

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года № 416 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 30 августа 2002 года № 62

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 30 августа 2002 года № 62 «Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов окружного бюджета на выплату ежемесячных доплат к пенсии государственных служащих Чукотского автономного округа и членов их семей» следующие изменения:

1) наименование после слова «государственных» дополнить словом «гражданских»;

2) пункт 1 после слова «государственных» дополнить словом «гражданских»;

3) в пункте 2:

слово «выполнением» заменить словом «исполнением»;

слова «заместителя Губернатора Чукотского автономного округа Панченко И.А.» заменить словами «Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).»;

4) в Положении о порядке финансирования расходов окружного бюджета на выплату ежемесячных доплат к пенсии государственных служащих Чукотского автономного округа и членов их семей:

наименование после слова «государственных» дополнить словом «гражданских»;

в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.1:

слова «государственным служащим» заменить словами «государственным гражданским служащим»;

слова «постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 25.07.2002 № 57 «Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии государственных служащих Чукотского автономного округа и членов их семей» заменить словами «Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 9 ноября 2012 года № 89 «Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсиям государственным гражданским служащим Чукотского автономного округа и членам их семей»;

в пункте 1.2:

после слова «получателю —» дополнить словами «Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа, как»;

после слова «государственных» дополнить словом «гражданских»;

слова «(далее – специально уполномоченный Правительством автономного округа орган)» исключить;

в разделе 2 «Порядок финансирования расходов окружного бюджета на выплату ежемесячных доплат к пенсии»:

в пункте 2.1:

слова «органом, исполняющим окружной бюджет,» заменить словами «Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа»;

слова «специально уполномоченного Правительством автономного округа органом» заменить словами «Департамента социальной политики Чукотского автономного округа»;

в пункте 2.2:

слова «органом, исполняющим окружной бюджет, специально уполномоченному Правительством автономного округа органу» заменить словами «Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа»

цифру «5» заменить словом «пять»;

в пункте 2.3 слова «специально уполномоченным Правительством автономного округа органом» заменить словами «Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа»;

в пункте 2.4:

слова «в отчетном месяце специально уполномоченным Правительством автономного округа органом» заменить словами «Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа в отчетном месяце»;

слова «органом, исполняющим окружной бюджет,» заменить словами «Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа»;

в разделе 3 «Учет и отчетность по расходам окружного бюджета на выплату ежемесячных доплат к пенсии»:

в пункте 3.1 слова «Орган, исполняющий окружной бюджет,» заменить словами «Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа»;

в пункте 3.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2. Департамент социальной политики Чукотского автономного округа представляет в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

в абзаце втором слово «бюджетных» заменить словом «казенных»;

абзац третий дополнить словами «к настоящему Положению»;

в разделе 4 «Контроль за целевым использованием средств на выплату ежемесячных доплат к пенсии»:

в пункте 4.1 слова «Специально уполномоченный Правительством автономного округа орган» заменить словами «Департамент социальной политики Чукотского автономного округа»;

в пункте 4.2:

слова «специально уполномоченному Правительством автономного округа органу» заменить словами «Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа»;

слово «окружного» исключить;

приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение к Положению о порядке финансирования расходов окружного бюджета на выплату ежемесячных доплат к пенсии государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа и членов их семей

**ОТЧЕТ
об использовании средств на выплату ежемесячных доплат к пенсии
государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа и членов их семей
за _____ 20__ года**

(месяц)

	Наименование показателей	Сумма, рублей
1.	Остаток средств на начало отчетного месяца	
2.	Поступило средств из окружного бюджета	
3.	Перечислено средств всего	
4.	Остаток средств на конец отчетного месяца	

Начальник Департамента социальной политики
Чукотского автономного округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник Финансово-экономического Управления
Департамента социальной политики Чукотского
автономного округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

Р.В. КОПИН

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года

№ 417

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Губернатора Чукотского автономного округа
от 8 августа 2016 года № 85

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа от 8 августа 2016 года № 85 «Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на добычу объектов животного мира, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Чукотского автономного округа» следующие изменения:

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

в подразделе 2.2 «Наименование органа исполнительной власти, учреждений, предоставляющих государственную услугу»:

пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент) через структурное подразделение – Управление охраны и использования животного мира.»;

дополнить пунктом 2.2.3 следующего содержания:

«2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.»;

в абзаце третьем подраздела 2.3 «Описание результата предоставления государственной услуги» слова «отказ в выдаче разрешения» заменить словами «направление уведомления об отказе в выдаче разрешения (далее – мотивированный отказ).»;

пункт 2.5.1 подраздела 2.5 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале, а также в соответствующем разделе федерального реестра.»;

пункт 2.6.3 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы получения их заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Департамент на бумажном носителе лично или почтовым

отправлением (с описью вложения прилагаемых документов) либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи») и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Портал) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), размещенной в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

Днем обращения за государственной услугой считается дата регистрации документов Департаментом.

Сроки регистрации заявления и документов в Департаменте указаны в подразделе 2.14 настоящего раздела.»;

в подразделе 2.14 «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме»:

в пункте 2.14.1 слова «либо в электронном виде,» исключить;

пункт 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в электронном виде через Портал, ЕПГУ в Департамент. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные посредством Портала, ЕПГУ регистрируются в автоматическом режиме.

Информация о получении заявления и документов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется заявителю в электронной форме по указанному им адресу электронной почты.

Проверка действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, проводится в соответствии с пунктом 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.»;

пункт 2.16.1 подраздела 2.16 «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий» дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги (возможность обращения за государственной услугой вне зависимости от места жительства или места пребывания заявителя либо места нахождения заявителя (для юридических лиц)).»;

в подразделе 2.17 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»:

в подпункте 8 пункта 2.17.4 слова «многофункционального центра предоставления государственной услуги,» исключить;

дополнить пунктом 2.17.7 в следующего содержания:

«2.17.7. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены в Департамент по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Предоставление государственной услуги заявителю осуществляется независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных

предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).»;

2) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

в подразделе 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур»:

подпункт 4 дополнить словами «, оформление результата предоставления государственной услуги»;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

в подразделе 3.2 «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»:

пункт 3.2.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены в Департамент по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).»;

в пункте 3.2.2:

после слова «заявление» дополнить словами «и документы»;

дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«На заявлении проставляется отметка о приеме заявления с прилагаемыми к нему документами, с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, принявшего заявление и документа, а также с указанием контактных и справочных телефонов уполномоченного органа. Копия заявления с отметкой о приеме заявления передается заявителю.

В случае отсутствия у заявителя копии заявления специалист, ответственный за прием документов, самостоятельно осуществляет копирование заявления.»;

в пункте 3.2.3 слова «заявление регистрируется» заменить словами «заявление и документы регистрируются»;

в пункте 3.2.4 слова «в том сети «Интернет», включая Единый портал» заменить словами «в том числе сети «Интернет», включая Портал, ЕПГУ»;

в подразделе 3.3 «Проверка представленных документов»:

в абзаце втором пункта 3.3.4 слова «Едином портале» заменить словами «Портале, ЕПГУ»;

пункт 3.3.6 дополнить абзацами четвертым и пятым следующего содержания:

«Административная процедура совершается в письменной или электронной форме (при получении документов в письменном виде (при личном обращении или по почте) или в электронной форме соответственно).

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения о достаточности представленных документов для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения либо о необходимости направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.»;

в подразделе 3.4 «Формирование и направление межведомственных запросов»:

пункт 3.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Межведомственный запрос подписывается начальником Департамента либо уполномоченным на то лицом и заверяется печатью (штампом) Департамента.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом

предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.»;

пункт 3.4.10 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Административная процедура совершается в письменной или электронной форме (при получении документов в письменном виде (при личном обращении или по почте) или в электронной форме соответственно).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в уполномоченном органе документов, поступивших от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.»;

наименование подраздела 3.5 «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, оформление результата предоставления государственной услуги»;

в подразделе 3.6 «Направление разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения заявителю»:

пункт 3.6.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственным исполнителем Управления подписанного начальником Департамента разрешения на добычу объектов животного мира, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Чукотского автономного округа, либо письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения.

Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня подписания разрешения либо письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения, сообщает заявителю по телефону или по электронной почте (при их указании в заявлении) или почтовым отправлением о том, когда он может получить разрешение либо согласовывает с ним порядок вручения такого письма.

В случае невозможности заявителем получить разрешение либо мотивированный отказ в выдаче разрешения лично ответственный исполнитель по согласованию с заявителем в течение одного рабочего дня направляет его заявителю заказным почтовым отправлением по указанному им в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении и описью вложения.

При поступлении заявления и документов к нему в электронной форме:

разрешение на добычу объектов животного мира, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Чукотского автономного округа, выдается в порядке, аналогичном для заявлений, поступивших на бумажном носителе, представленных непосредственно заявителем;

письмо, содержащее мотивированный отказ в выдаче разрешения, направляется в электронной форме по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении, а также в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.»;

пункт 3.6.3 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги (разрешение либо мотивированный отказ в выдаче разрешения) может быть выдан (направлен) по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).»;

дополнить подразделом 3.6.1 следующего содержания:

«3.6.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

3.6.1.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение ответственным исполнителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, поданного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок подается в уполномоченный орган в произвольной форме при непосредственном обращении либо направляется почтовым отправлением.

3.6.1.2. Заявление об исправлении ошибок должно быть рассмотрено ответственным исполнителем уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней с даты его регистрации.

3.6.1.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель уполномоченного органа должен осуществить замену указанных документов в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, и письменно уведомить об этом заявителя.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель должен письменно сообщить заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.6.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю информации, предусмотренной пунктом 3.6.1.3 настоящего подраздела.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка на заявлении об исправлении ошибок об отсутствии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и ошибок либо отметка на заявлении о замене указанных документов.»;

в абзаце первом пункта 3.7.3 подраздела 3.7 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» слова «в пункте 2.14.6» заменить словами «в пункте 2.14.2»;

3) в абзаце втором пункта 5.4 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, представляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и специалистов» слова «через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг» заменить словами «через Портал, ЕПГУ с использованием сети «Интернет»;

4) приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на добычу объектов животного мира, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу Чукотского автономного округа»

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, ЧАСАХ ПРИЕМА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ДЕПАРТАМЕНТА, УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ В РАЙОНАХ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА, ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование органа/режим работы	Адрес, телефон, электронный адрес
Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа Режим работы: понедельник – четверг с 9-00 до 18-00 часов; пятница с 9-00 до 17-45 часов; перерыв с 12-45 до 14-30 часов; выходные: суббота, воскресенье	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26; т. 8 (42722) 6-35-65, факс 6-35-56; info@priroda.chukotka.gov.ru
Управление охраны и использования животного мира Режим работы: понедельник – четверг с 9-00 до 18-00 часов; пятница с 9-00 до 17-45 часов; перерыв с 12-45 до 14-30 часов; выходные: суббота, воскресенье	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26, каб. 21, каб. 10; 8(42722) 6-62-43, 6-62-78; uprohotchao@yandex.ru 689503, Чукотский автономный округ, Анадырский район, п. Угольные Копи, ул. Портовая, д. 8; каб. 8 (42732) 2-71-53; ohota-ug.kopi@yandex.ru 689100, Чукотский автономный округ, Анадырский район, п. Беринговский, ул. Мандрикова, д. 2; каб. 108 (42733) 3-19-39; berkim5@anadyr.ru 689450, Чукотский автономный округ, Билибинский район, г. Билибино, мкр. Восточный, д. 1, корп. 7, каб. 10; 8 (42738) 2-54-43; jaranatol@yandex.ru 689400, Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, д. 26; 8(42737)4-25-94; pevekohota57@mail.ru; 689202, Чукотский автономный округ, п. Эвбекинот, ул. Ленина, д. 18; каб. 5 (42734) 2-23-21; andreyv-berg@rambler.ru 689251, Чукотский автономный округ, п. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д. 35, каб. 2; 8 (42735) 2-26-79; pargen6@anadyr.ru

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

Р.В. КОПИН

ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2022 года № 418 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 14 января 2010 года № 3

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 14 января 2010 года № 3 «О Чукотской окружной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» следующие изменения:

в Положении о Чукотской окружной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций:

1) в подпункте 2 пункта 9 слова «его территориальные органы» заменить словами «создаваемые при органах местного самоуправления органы, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»;

2) в абзаце втором пункта 14 слова «его территориальные органы» заменить словами «органы, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при органах местного самоуправления»;

3) пункт 29 добавить абзацем четвертым следующего содержания:

«Решение руководителя ликвидации чрезвычайных ситуаций является обязательным для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

Р.В. КОПИН

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года

№ 668

г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

В соответствии со статьей 140 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального

общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, утвержденное приложением 17 к Закону Чукотского автономного округа от 1 декабря 2021 года № 67-ОЗ «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 1 сентября 2022 года № 434 «Об утверждении изменений в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

И.В. ДАВИДЕНКО,
Первый заместитель Председателя Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2022 года № 668

ИЗМЕНЕНИЯ

в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма субвенций – всего		
	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4
Городской округ Анадырь	934 183,1	496 864,3	563 101,6
Городской округ Певек	445 133,4	240 709,4	272 798,6
Городской округ Эгвекинот	646 132,4	346 799,6	393 031,8
Провиденский городской округ	492 447,6	264 628,5	299 906,4
Анадырский муниципальный район	944 975,4	503 518,2	570 642,6
Билибинский муниципальный район	840 318,5	449 051,6	508 914,9
Чукотский муниципальный район	627 037,3	334 222,6	378 778,1
Всего	4 930 227,7	2 635 794,2	2 987 174,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года

№ 669

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 25 ноября 2014 года № 555

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 25 ноября 2014 года № 555 «Об утверждении Региональной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чукотского автономного округа на 2014-2043 годы» следующие изменения:

в Региональной программе «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чукотского автономного округа, на 2014 – 2043 годы» (далее – Программа):

1) в паспорте Программы:
абзац «Целевые индикаторы (показатели) Программы» изложить в следующей редакции:

«
Целевые индикаторы (показатели) Программы Количество законченных капитальных ремонтов основных конструктивных элементов МКД (кровля, фасад, фундамент, внутридомовые инженерные сети), не менее 5890, в отношении 750 МКД, на условиях, предусмотренных Программой
»;

абзац «Ожидаемые результаты реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«
Ожидаемые результаты реализации Программы Количество законченных капитальных ремонтов основных конструктивных элементов МКД (кровля, фасад, фундамент, внутридомовые инженерные сети), не менее 5890, в отношении 750 МКД; общая площадь МКД, в которых проведен капитальный ремонт, – не менее 1 260,6 тыс. кв. м.
»;

2) раздел VII «Перечень целевых индикаторов Программы» изложить в следующей редакции:

«VII. Перечень целевых индикаторов Программы»

Этап реализации Программы, годы	Показатель (индикатор)								Итого
	Количество законченных капитальных ремонтов крыши, ед.	Количество законченных капитальных ремонтов фасада, ед.	Количество законченных капитальных ремонтов фундамента, ед.	Количество законченных капитальных ремонтов внутридомовых инженерных систем, ед., в том числе:					
				холодного водоснабжения	горячего водоснабжения	тепло-снабжения	электро-снабжения	водоотведения	
2014 – 2016	4	0	0	7	7	5	0	3	26
2017 – 2019	26	42	4	7	5	9	13	11	117
2020 – 2022	23	39	5	6	6	17	20	23	139
2023 – 2025	123	129	165	92	132	150	172	158	1121
2026 – 2028	89	66	82	62	63	103	124	121	710
2029 – 2031	95	48	60	75	77	85	78	63	581
2032 – 2034	118	149	178	162	152	154	147	153	1213
2035 – 2037	72	121	132	100	93	64	57	94	733
2038 – 2040	94	78	49	70	61	81	71	64	568
2041 – 2043	121	116	68	97	72	67	71	70	682
Итого									5890

3) приложение изложить в следующей редакции:
«Приложение

к Региональной программе «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чукотского автономного округа, на 2014-2043 годы»

**ПЕРЕЧЕНЬ
многоквартирных домов, включенных в Региональную программу
«Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных
на территории Чукотского автономного округа на 2014-2043 годы»**

№ п/п	Наименование муниципального образования (населенный пункт)	Наименование улицы	№ дома	Год постройки дома, дд.мм.гг.	Общая площадь дома, м2	Капитальный ремонт крыши	Капитальный ремонт фасада	Капитальный ремонт фундамента	система холодного водоснабжения	система горячего водоснабжения	система теплоснабжения	система электроснабжения	система водоотведения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
городской округ Анадырь													
1	город Анадырь	Берзиня	22	01.01.1987	2588.70	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034
2	город Анадырь	Беринга	2	01.01.1982	1826.10	2026 – 2028	2017 – 2019 2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2017-2019
3	город Анадырь	Беринга	4	01.01.1983	2159.50	2029 – 2031	2017 – 2019 2041 – 2043	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2020-2022
4	город Анадырь	Беринга	6	01.01.1985	2133.20	2026 – 2028	2017 – 2019 2041 – 2043	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
5	город Анадырь	Беринга	8	01.01.1985	2081.30	2026 – 2028	2020-2022	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2017-2019	2032 – 2034
6	город Анадырь	Беринга	9	01.01.1986	2454.30	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
7	город Анадырь	Беринга	10	01.01.1984	2108.10	2020 – 2022	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034
8	город Анадырь	Беринга	11	01.01.1991	3843.70	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
9	город Анадырь	Беринга	12	01.01.1993	2361.40	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037	2032 – 2034	2035 – 2037
10	город Анадырь	Беринга	14	01.01.1998	2261.80	2038 – 2040	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
11	город Анадырь	Беринга	16	01.01.1994	2706.50	2017 – 2019 2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
12	город Анадырь	Беринга	18	01.01.1991	2391.10	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
13	город Анадырь	Горького	2	01.01.1977	2148.70	2017 – 2019	2020-2022	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2032 – 2034
14	город Анадырь	Горького	4	01.01.1978	2151.90	2026 – 2028	2020-2022	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2032 – 2034
15	город Анадырь	Горького	6	01.01.1991	2392.40	2029 – 2031	2020-2022	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2038 – 2040
16	город Анадырь	Ленина	10	01.01.1978	2176.30	2023 – 2025	2023-2025	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031
17	город Анадырь	Ленина	12	01.01.1977	2129.40	2029 – 2031	2020-2022	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031
18	город Анадырь	Ленина	14	01.01.1980	2156.20	2026 – 2028	2020-2022	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028
19	город Анадырь	Ленина	26	01.01.1993	3504.70	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040
20	город Анадырь	Ленина	27	01.01.1966	1621.20	2026 – 2028	2017 – 2019 2038 – 2040	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
21	город Анадырь	Ленина	29	01.01.1969	1425.50	2017 – 2019	2017 – 2019 2041 – 2043	2023 – 2025	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2023 – 2025

22	город Анадырь	Ленина	31	01.01.1974	1 499.10	2023-2025	2017 - 2019 2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028
23	город Анадырь	Ленина	32	01.01.1967	2 198.30	2020-2022	2029 - 2031	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028
24	город Анадырь	Ленина	33	01.01.1970	1 368.40	2026-2028	2017 - 2019 2041 - 2043	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028
25	город Анадырь	Ленина	35	01.01.1973	1 578.80	2038 - 2040	2020-2022	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2026 - 2028	2038 - 2040
26	город Анадырь	Ленина	36	01.01.1967	2 827.40	2020-2022	2023 - 2025	2026-2028	2035 - 2037	2035 - 2037	2029 - 2031	2023 - 2025	2026-2028
27	город Анадырь	Ленина	36а	01.01.1969	1 367.90	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2035 - 2037	2035 - 2037	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028
28	город Анадырь	Ленина	38	01.01.1967	2 716.50	2023 - 2025	2023 - 2025	2026 - 2028	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028
29	город Анадырь	Ленина	39	01.01.1971	1 757.60	2017 - 2019 2041 - 2043	2017 - 2019 2041 - 2043	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2026 - 2028	2023 - 2025	2023 - 2025
30	город Анадырь	Ленина	40	01.01.1968	2 746.40	2032 - 2034	2023 - 2025	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2026 - 2028	2032-2034
31	город Анадырь	Ленина	41	01.01.1971	1 720.70	2017 - 2019 2041 - 2043	2017 - 2019 2041 - 2043	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031
32	город Анадырь	Ленина	43	01.01.1975	2 106.80	2020 - 2022	2017 - 2019 2041 - 2043	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2026 - 2028	2023 - 2025
33	город Анадырь	Ленина	44	01.01.1969	2 931.80	2023 - 2025	2020-2022	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2026 - 2028	2023 - 2025	2026-2028
34	город Анадырь	Ленина	45	01.01.1976	2 133.70	2029 - 2031	2017 - 2019 2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
35	город Анадырь	Ленина	46	01.01.1973	4 166.60	2023 - 2025	2026 - 2028	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2026-2028	2029 - 2031	2029 - 2031
36	город Анадырь	Ленина	47	01.01.1978	4 495.10	2026 - 2028	2017 - 2019 2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2023 - 2025	2023 - 2025
37	город Анадырь	Ленина	48	01.01.1974	2 200.00	2023 - 2025	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2023 - 2025	2023 - 2025
38	город Анадырь	Ленина	50	01.01.1977	2 167.70	2020-2022	2020-2022	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
39	город Анадырь	Ленина	51	01.01.1982	2 152.50	2017 - 2019	2035 - 2037	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031	2032 - 2034	2026 - 2028	2032 - 2034
40	город Анадырь	Ленина	53	01.01.1981	2 146.10	2017 - 2019	2035 - 2037	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031	2032 - 2034	2026 - 2028	2032 - 2034
41	город Анадырь	Ленина	55	01.01.1980	2 153.70	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031	2032 - 2034	2026 - 2028	2032 - 2034
42	город Анадырь	Ленина	57	01.01.1979	2 156.50	2023-2025	2032 - 2034	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031	2032 - 2034	2026 - 2028	2029 - 2031
43	город Анадырь	Ленина	59	01.01.1979	2 157.50	2029 - 2031	2020-2022	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2026 - 2028	2026 - 2028	2020-2022
44	город Анадырь	Ленина	61	01.01.1982	2 156.60	2029 - 2031	2020-2022	2032 - 2034	2029 - 2031	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2020-2022
45	город Анадырь	Ленина	63	01.01.1985	2 112.10	2029 - 2031	2032 - 2034	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2017-2019	2032 - 2034
46	город Анадырь	Мира	3	01.01.1980	2 142.40	2026 - 2028	2032 - 2034	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2032 - 2034
47	город Анадырь	Мира	5	01.01.1981	2 129.50	2026 - 2028	2032 - 2034	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2032 - 2034
48	город Анадырь	Мира	7	01.01.1981	2 164.70	2026 - 2028	2032 - 2034	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2032 - 2034
49	город Анадырь	Мира	9	01.01.1987	2 052.50	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
50	город Анадырь	Отке	1	01.01.1987	2 197.60	2032 - 2034	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2035 - 2037
51	город Анадырь	Отке	3	01.01.1983	2 434.70	2026 - 2028	2035 - 2037	2038 - 2040	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028
52	город Анадырь	Отке	5	01.01.1988	2 426.20	2029 - 2031	2035 - 2037	2038 - 2040	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
53	город Анадырь	Отке	8	19.09.2022	2 193.00	2041-2043	2041-2043	2041-2043	2041-2043	2041-2043	2041-2043	2041-2043	2041-2043
54	город Анадырь	Отке	11	01.01.1994	2 724.70	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2038 - 2040	2038 - 2040	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
55	город Анадырь	Отке	13	01.01.1979	2 147.90	2026 - 2028	2032 - 2034	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2026 - 2028	2029 - 2031	2026 - 2028
56	город Анадырь	Отке	17	01.01.1980	3 049.10	2029 - 2031	2026 - 2028	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
57	город Анадырь	Отке	24	01.01.1974	2 168.30	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2023 - 2025	2035 - 2037	2032 - 2034
58	город Анадырь	Отке	24А	01.01.1972	1 914.60	2023 - 2025	2017 - 2019 2041 - 2043	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
59	город Анадырь	Отке	26	01.01.1975	1 889.80	2026 - 2028	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028
60	город Анадырь	Отке	26А	01.01.1974	2 104.20	2017 - 2019 2041 - 2043	2017 - 2019 2041 - 2043	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2023 - 2025
61	город Анадырь	Отке	26Б	01.01.1988	2 388.80	2023-2025	2020-2022	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
62	город Анадырь	Отке	28	01.01.1971	2 169.20	2029 - 2031	2029 - 2031	2032 - 2034	2026 - 2028	2026 - 2028	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
63	город Анадырь	Отке	28А	01.01.1973	3 155.30	2026 - 2028	2029 - 2031	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
64	город Анадырь	Отке	30	01.01.1977	2 125.30	2023-2025	2017 - 2019 2041 - 2043	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2029 - 2031	2029 - 2031
65	город Анадырь	Отке	30А	01.01.1973	2 185.40	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037
66	город Анадырь	Отке	32	01.01.1974	2 125.30	2020-2022	2017 - 2019 2041 - 2043	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2023 - 2025	2026 - 2028	2026 - 2028
67	город Анадырь	Отке	33	01.01.1976	2 152.40	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
68	город Анадырь	Отке	33А	01.01.1976	2 206.50	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
69	город Анадырь	Отке	33Б	01.01.1976	2 136.60	2035 - 2037	2029 - 2031	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
70	город Анадырь	Отке	34	01.01.1973	2 153.10	2029 - 2031	2017 - 2019 2041 - 2043	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2023 - 2025	2026 - 2028
71	город Анадырь	Отке	34А	01.01.1975	2 153.10	2026 - 2028	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2023 - 2025	2026 - 2028
72	город Анадырь	Отке	34Б	01.01.1975	2 145.90	2026 - 2028	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2023 - 2025	2026 - 2028
73	город Анадырь	Отке	35	01.01.1977	2 206.50	2032 - 2034	2017 - 2019 2041 - 2043	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
74	город Анадырь	Отке	37	01.01.1980	2 090.80	2029 - 2031	2032 - 2034	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2029 - 2031	2029 - 2031
75	город Анадырь	Отке	38	01.01.1976	2 152.40	2032 - 2034	2017 - 2019 2041 - 2043	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
76	город Анадырь	Отке	39	01.01.1986	2 588.00	2029 - 2031	2032 - 2034	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2023-2025	2032 - 2034	2032 - 2034
77	город Анадырь	Отке	40	01.01.1976	2 170.10	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
78	город Анадырь	Отке	41	01.01.1990	2 678.20	2017 - 2019	2035 - 2037	2038 - 2040	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
79	город Анадырь	Отке	42	01.01.1975	2 070.90	2029 - 2031	2032 - 2034	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2029 - 2031	2029 - 2031
80	город Анадырь	Отке	43	01.01.1988	2 321.20	2029 - 2031	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031
81	город Анадырь	Отке	46	01.01.1978	2 268.10	2020-2022	2032 - 2034	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
82	город Анадырь	Отке	48	01.01.1990	2 153.70	2029 - 2031	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037
83	город Анадырь	Отке	50	01.01.1988	2 065.60	2017 - 2019	2032 - 2034	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
84	город Анадырь	Отке	54	01.01.1984	2 139.20	2026 - 2028	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034

85	город Анадырь	Отке	56	01.01.1982	2 098.20	2026 – 2028	2032 – 2034	2035 – 2037	2017 – 2019	2017 – 2019	2026 – 2028	2029 – 2031	2029 – 2031
86	город Анадырь	Отке	58	01.01.1986	2 244.30	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037
87	город Анадырь	Отке	60	01.01.1987	2 147.40	2029 – 2031	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037
88	город Анадырь	Отке	62	01.01.1989	2 150.90	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037
89	город Анадырь	Отке	64	01.01.2002	1 403.60	2017-2019	2041 – 2043	2041 – 2043	2020-2022	2038 – 2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
90	город Анадырь	Полярная	8а	01.01.1988	2 397.30	2029 – 2031	2017 – 2019 2041 – 2043	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
91	город Анадырь	Полярная	10а	01.01.1983	2 123.80	2029 – 2031	2017 – 2019 2041 – 2043	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
92	город Анадырь	Полярная	12а	01.01.1981	2 027.80	2029 – 2031	2017 – 2019 2041 – 2043	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
93	город Анадырь	Полярная	14а	01.01.1986	2 393.70	2029 – 2031	2017 – 2019 2041 – 2043	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
94	город Анадырь	Полярная	18	01.01.1992	1 195.80	2029 – 2031	2017 – 2019 2041 – 2043	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034
95	город Анадырь	Полярная	20	01.01.1992	2 809.50	2029 – 2031	2017 – 2019 2041 – 2043	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034
96	город Анадырь	Полярная	22	01.01.1990	2 394.50	2029 – 2031	2017 – 2019	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034
97	город Анадырь	Рулъытегина	2А	01.01.1972	1 384.20	2026 – 2028	2017 – 2019 2041 – 2043	2032 – 2034	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
98	город Анадырь	Рулъытегина	2Б	01.01.1973	1 423.90	2026 – 2028	2017 – 2019 2041 – 2043	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
99	город Анадырь	Рулъытегина	13	01.01.1977	2 193.20	2017 – 2019 2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031
100	город Анадырь	Рулъытегина	15	01.01.1976	2 122.80	2017 – 2019 2041 – 2043	2032 – 2034	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2026-2028	2023-2025
101	город Анадырь	Рулъытегина	16А	01.01.2015	6 137.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
102	город Анадырь	Рулъытегина	17	01.01.1977	2 089.00	2014 – 2016 2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
103	город Анадырь	Рулъытегина	21	01.01.2009	2 719.20	2041 – 2043	2017 – 2019 2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
104	город Анадырь	Строителей	1	01.01.2004	2 585.40	2038 – 2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2041-2043	2041-2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
105	город Анадырь	Строителей	1-А	01.01.2004	2 134.10	2038 – 2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2041-2043	2041-2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
106	город Анадырь	Строителей	3	01.01.1982	2 111.20	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
107	город Анадырь	Строителей	4	01.01.1988	2 123.80	2032 – 2034	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
108	город Анадырь	Строителей	5	01.01.1983	1 462.50	2017 – 2019	2032 – 2034	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034
109	город Анадырь	Строителей	6	01.01.1988	2 131.80	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
110	город Анадырь	Строителей	8	01.01.1989	2 005.00	2032 – 2034	2035 – 2037	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
111	город Анадырь	Строителей	9	01.01.1990	2 303.20	2032 – 2034	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037
112	город Анадырь	Строителей	10	01.01.1991	2 666.80	2032 – 2034	2035 – 2037	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034
113	город Анадырь	Строителей	11	01.01.1989	2 139.90	2032 – 2034	2035 – 2037	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
114	город Анадырь	Строителей	12	01.01.1994	3 520.70	2032 – 2034	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
115	город Анадырь	Строителей	13	01.01.1987	2 049.10	2029 – 2031	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
116	город Анадырь	Строителей	14	01.01.1992	2 221.10	2032 – 2034	2035 – 2037	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037
117	город Анадырь	Строителей	15	01.01.1986	2 366.60	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034
118	город Анадырь	Строителей	16	01.01.2009	4 187.50	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2017-2019	2017-2019	2032 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
119	город Анадырь	Тевлянто	2	01.01.2004	2 490.00	2038 – 2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040
120	город Анадырь	Тевлянто	4	01.01.1976	2 175.30	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
121	город Анадырь	Тевлянто	5	01.01.1973	2 142.50	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
122	город Анадырь	Тевлянто	6	01.01.1978	2 173.30	2032 – 2034	2029 – 2031	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034
123	город Анадырь	Тевлянто	7	01.01.1974	2 226.60	2020-2022	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
124	город Анадырь	Тевлянто	8	01.01.1982	2 144.80	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2029 – 2031
125	город Анадырь	Тевлянто	9	01.01.1974	2 058.20	2020-2022	2032 – 2034	2035 – 2037	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031	2026 – 2028
126	город Анадырь	Тевлянто	11	01.01.1980	2 173.30	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
127	город Анадырь	Тевлянто	13	01.01.1982	2 379.30	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2026 – 2028	2029 – 2031	2035 – 2037
128	город Анадырь	Чукотская	4	01.01.1991	2 551.60	2029 – 2031	2020-2022	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037
129	город Анадырь	Энергетиков	3	01.01.1984	2 131.70	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
130	город Анадырь	Энергетиков	4	01.01.1980	1 383.50	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040
131	город Анадырь	Энергетиков	5	01.01.1984	2 140.60	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
132	город Анадырь	Энергетиков	6	01.01.1988	2 105.00	2029 – 2031	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
133	город Анадырь	Энергетиков	7	01.01.1985	2 195.30	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
134	город Анадырь	Энергетиков	8	01.01.1987	2 148.80	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034
135	город Анадырь	Энергетиков	9	01.01.1986	2 164.70	2029 – 2031	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
136	город Анадырь	Энергетиков	10	01.01.1984	2 138.40	2026 – 2028	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2032 – 2034
137	город Анадырь	Энергетиков	11	01.01.1992	2 267.40	2029 – 2031	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
138	город Анадырь	Энергетиков	13	01.01.1982	2 110.20	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
139	город Анадырь	Энергетиков	15	01.01.1983	2 155.90	2014 – 2016 2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
140	город Анадырь	Энергетиков	18	01.01.1983	2 143.90	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
141	город Анадырь	Энергетиков	20	01.01.1982	2 151.10	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
142	город Анадырь	Энергетиков	22	01.01.1980	2 121.60	2026 – 2028	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
143	город Анадырь	Энергетиков	24	01.01.1984	2 144.20	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034
144	город Анадырь	Энергетиков	26	01.01.1985	2 169.50	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037
145	город Анадырь	Энергетиков	28	01.01.1985	2 004.40	2017 – 2019	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
146	город Анадырь	Энергетиков	30	01.01.1986	2 150.90	2026 – 2028	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
147	город Анадырь	Южная	2	01.01.1988	2 374.30	2029-2031	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
148	город Анадырь	Южная	4	01.01.1985	2 169.50	2029-2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2035 – 2037

149	город Анадырь	Южная	6	01.01.1995	2460.90	2032-2034	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2035 – 2037	2038 – 2040
150	город Анадырь	Южная	8	01.01.2004	2596.40	2038-2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
151	город Анадырь	Южная	10	01.01.2004	2611.00	2038-2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
152	город Анадырь	Южная	17	01.01.1990	3563.10	2017-2019 2041-2043	2035 – 2037	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034
153	село Тавайваам	Береговая	2	01.01.1982	1279.40	2023-2025	2020-2022	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
154	село Тавайваам	Береговая	2А	01.01.1982	1285.10	2023-2025	2020-2022	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037
155	село Тавайваам	Береговая	10	01.01.1984	1393.40	2023-2025	2020-2022	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2032 – 2034	2029 – 2031
156	село Тавайваам	Береговая	12	01.01.1985	1425.90	2029-2031	2020-2022	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
157	село Тавайваам	Колхозная	1	01.01.2002	1376.70	2017-2019 2041-2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	2041 – 2043
158	село Тавайваам	Колхозная	3	01.01.2002	1327.80	2038-2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2017-2019	2041 – 2043
Итого по городскому округу Анадырь				х	х	355 050.90	х	х	х	х	х	х	х
Анадырский муниципальный район													
159	село Алькатваам	Гагарина	10	01.01.1983	799.80	2041 – 2043	2035 – 2037	2023 – 2025	2026 – 2028	-	2026 – 2028	2026 – 2028	2038 – 2040
160	село Алькатваам	Гагарина	16	01.01.1981	821.60	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2035 – 2037	-	2017 – 2019	2017 – 2019	2023-2025
161	село Алькатваам	Гагарина	18	01.01.1980	586.00	2035 – 2037	2026-2028	2026-2028	2038 – 2040	-	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040
162	село Алькатваам	Советская	10а	01.01.1976	576.50	2035 – 2037	2035 – 2037	2026-2028	2020-2022	-	2020-2022	2020-2022	2041 – 2043
163	село Алькатваам	Тагрынкеу	8	01.01.1983	835.80	2035 – 2037	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
164	село Алькатваам	Тагрынкеу	6-а	1991	823.00	2041-2043	2041-2043	2035-2037	2041-2043	-	2041-2043	2041-2043	2041-2043
165	село Алькатваам	Тагрынкеу	15	01.01.1993	551.00	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	-	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
166	поселок городского типа Беринговский	1-го Ревкома Чукотки	7	01.10.1984	3594.80	2038 – 2040	2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2026 – 2028	2035 – 2037
167	поселок городского типа Беринговский	Беринга	15	01.10.1990	653.10	2035 – 2037	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2023 – 2025	2035 – 2037
168	поселок городского типа Беринговский	Дежнева	11	01.10.1994	655.00	2041 – 2043	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
169	поселок городского типа Беринговский	Мандрикова	1	01.10.1975	2756.40	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2026 – 2028	2029 – 2031
170	поселок городского типа Беринговский	Мандрикова	4	01.10.1970	2130.20	2041 – 2043	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2029 – 2031
171	поселок городского типа Беринговский	Мандрикова	5	01.10.1975	3162.80	2041 – 2043	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
172	поселок городского типа Беринговский	Мандрикова	11	01.10.1960	1291.70	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2026 – 2028
173	поселок городского типа Беринговский	Мандрикова	16	01.10.1983	1708.70	2041 – 2043	2017 – 2019 2041 – 2043	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
174	поселок городского типа Беринговский	Мандрикова	22	01.01.1983	3474.40	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
175	поселок городского типа Беринговский	Мандрикова	24	01.10.1991	3559.20	2041 – 2043	2017 – 2019	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2026 – 2028	2035 – 2037
176	поселок городского типа Беринговский	Мандрикова	26	01.10.1995	1799.50	2041 – 2043	2020-2022	2032 – 2034	2026 – 2028	2023 – 2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
177	поселок городского типа Беринговский	Мандрикова	26Б	01.10.1993	1767.70	2041 – 2043	2020-2022	2032 – 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2026 – 2028	2023-2025
178	поселок городского типа Беринговский	Строительная	1	01.10.1982	3701.40	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2032 – 2034
179	поселок городского типа Беринговский	Строительная	2	01.10.1990	3492.20	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2026 – 2028	2035 – 2037
180	поселок городского типа Беринговский	Строительная	16	01.10.1978	3470.60	2032 – 2034	2026 – 2028	2026 – 2028	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2026 – 2028	2026 – 2028

181	поселок городского типа Беринговский	Строительная	18	01.10.1977	3 498.70	2038 – 2040	2035 – 2037	2026 – 2028	2014 – 2016 (установка узлов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды)	2014 – 2016 (установка узлов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды)	2014 – 2016 (установка узлов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды)	2023-2025	2023-2025
									2023-2025	2023-2025	2023-2025		
182	поселок городского типа Беринговский	Строительная	22	01.10.1986	3 560.60	2041 – 2043	2035 – 2037	2026 – 2028	2014 – 2016 (установка узлов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды)	2014 – 2016 (установка узлов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды)	2014 – 2016 (установка узлов учета тепловой энергии, горячей и холодной воды)	2023-2025	2023-2025
									2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040		
183	поселок городского типа Беринговский	Шахтная	1	01.10.1992	1 769.80	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2032 – 2034
184	поселок городского типа Беринговский	Шахтная	3	01.10.1994	1 787.20	2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2026 – 2028	2035 – 2037
185	поселок городского типа Беринговский	Шахтная	13	01.10.1996	2 014.40	2035 – 2037	2038 – 2040	2035 – 2037	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
186	поселок городского типа Беринговский	Шахтная	31	01.10.1987	892.70	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2032 – 2034
187	поселок городского типа Беринговский	Шахтная	33	01.10.1985	1 758.40	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2026 – 2028	2029 – 2031
188	село Ваеги	Лесная	4	01.01.1976	568.50	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025	2035 – 2037	-	2026 – 2028	2026 – 2028	2035 – 2037
189	село Ваеги	Лесная	10	01.01.1978	563.30	2029 – 2031	2035 – 2037	2026 – 2028	2032 – 2034	-	2032 – 2034	2032 – 2034	-
190	село Ваеги	Лесная	20	01.01.2011	433.80	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	2041 – 2043	-
191	село Ваеги	Советская	3	01.01.1982	573.90	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
192	село Ваеги	Школьная	1	01.01.1986	856.30	2038 – 2040	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031	-	2029 – 2031	2041 – 2043	2029 – 2031
193	село Ваеги	Школьная	2	01.01.1983	846.80	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2041 – 2043	-	2032 – 2034	2038 – 2040	2032 – 2034
194	село Ваеги	Школьная	3	01.01.1985	565.00	2041 – 2043	2029 – 2031	2029 – 2031	2038 – 2040	-	2029 – 2031	2041 – 2043	2029 – 2031
195	село Ваеги	Школьная	4	01.01.2003	764.10	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
196	село Канчалан	Украинская	17	01.01.1993	1 438.30	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	-	2020-2022	2035 – 2037	2035 – 2037
197	село Канчалан	Украинская	19	01.01.2001	1 410.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	-	2020-2022	2038 – 2040	2038 – 2040
198	село Канчалан	Школьная	11	01.01.1990	884.70	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2020-2022	2035 – 2037	2035 – 2037
199	село Канчалан	Школьная	12	01.01.2006	372.50	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2040-2043	-	2020-2022	2041 – 2043	2041 – 2043
200	село Канчалан	Юбилейная	3	01.01.1983	779.70	2032 – 2034	2026 – 2028	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2020-2022	2035 – 2037	2035 – 2037
201	село Канчалан	Юбилейная	4	01.01.2002	945.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	-	-	2032-2034	2038 – 2040	2038 – 2040
202	село Ламутское	-	19	01.01.1982	175.50	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	-	-	2023-2025	-
203	село Ламутское	-	20	01.01.1972	225.00	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	-	-	2023-2025	-
204	село Марково	Берзина	18	01.01.1984	1 077.10	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	-	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
205	село Марково	Берзина	22а	01.01.1979	691.70	2023 – 2025	2020-2022	2026 – 2028	2023 – 2025	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
206	село Марково	Берзина	24а	01.01.1980	700.40	2026 – 2028	2020-2022	2026 – 2028	2026 – 2028	-	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
207	село Марково	Берзина	11	01.01.2012	437.50	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
208	село Марково	Берзина	13	01.01.2013	437.50	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
209	село Марково	Больничная	5	01.01.1978	828.00	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025	2041 – 2043	-	2026 – 2028	2026 – 2028	2041 – 2043
210	село Марково	Больничная	9	01.01.1988	370.40	2026 – 2028	2023 – 2025	2023 – 2025	2029 – 2031	-	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
211	село Марково	Больничная	10	01.01.1978	786.10	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025	2026 – 2028	-	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
212	село Марково	Больничная	13	01.01.1982	788.10	2032 – 2034	2020-2022	2029 – 2031	2032 – 2034	-	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037
213	село Марково	Больничная	14	01.01.1982	1 027.70	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2023 – 2025	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
214	село Марково	Больничная	15	01.01.1981	777.80	2035 – 2037	2020-2022	2029 – 2031	2035 – 2037	-	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040
215	село Марково	Полярная	1	01.01.1985	1 422.60	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	-	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
216	село Марково	Полярная	3	01.01.2002	1 380.70	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
217	село Марково	Полярная	5	01.01.1990	1 423.80	2041 – 2043	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	-	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
218	село Марково	Полярная	7	01.01.2001	1 396.20	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
219	село Марково	Полярная	9	01.01.1986	1 405.90	2023 – 2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031	-	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
220	село Марково	Портовая	5	01.01.1983	937.70	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	-	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
221	село Марково	Портовая	7	01.01.1985	952.60	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	-	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
222	село Марково	Портовая	9	01.01.1987	936.30	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	-	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
223	село Марково	Совхозная	17	01.01.1981	600.50	2029 – 2031	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	-	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
224	село Марково	Строительная	10	01.01.1989	114.30	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	-	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
225	село Марково	Строительная	16/1	01.01.2016	1 102.90	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
226	село Марково	Строительная	16/2	01.01.2016	1 097.20	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
227	село Марково	Строительная	18	01.01.1978	1 685.70	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	-	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
228	село Мейны-пильгино	Оленеводов	9	01.01.1984	803.30	2026 – 2028	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
229	село Мейны-пильгино	Юбилейная	7	01.01.2011	191.30	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
230	село Мейны-пильгино	Юбилейная	9	01.01.2011	191.30	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
231	село Мейны-пильгино	Юбилейная	11	01.01.1984	784.10	2038 – 2040	2026 – 2028	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2038 – 2040	2035 – 2037

232	село Снежное	Советская	6	01.01.1977	579.00	2026 – 2028	2023 – 2025	2041 – 2043	2026 – 2028	-	2038 – 2040	2026 – 2028	-
233	село Снежное	Советская	10	01.01.1965	845.20	2038 – 2040	2032 – 2034	2035 – 2037	2038 – 2040	-	2038 – 2040	2029 – 2031	-
234	село Снежное	Советская	12	01.01.1989	824.10	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2029 – 2031	-
235	поселок городского типа Угольные Коли	Молодежная	2	01.01.2007	2 723.70	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
236	поселок городского типа Угольные Коли	Молодежная	3	01.01.1988	2 220.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
237	поселок городского типа Угольные Коли	Молодежная	4	01.01.2006	2 806.30	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
238	поселок городского типа Угольные Коли	Молодежная	5	01.01.1989	2 223.90	2041 – 2043	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
239	поселок городского типа Угольные Коли	Молодежная	9	01.01.1993	2 516.20	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040
240	поселок городского типа Угольные Коли	Молодежная	11	01.01.1997	2 488.20	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040
241	поселок городского типа Угольные Коли	Молодежная	13	01.01.2005	2 148.80	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
242	поселок городского типа Угольные Коли	Октябрьская	18	01.01.1975	2 139.80	2041 – 2043	2017 – 2019	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
243	поселок городского типа Угольные Коли	Октябрьская	19	01.01.1977	2 128.70	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
244	поселок городского типа Угольные Коли	Парковая	1	01.01.1982	2 141.30	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
245	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	1	01.01.1980	2 145.80	2017 – 2019	2023 – 2025	2026 – 2028	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
246	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	2	01.01.1980	2 127.00	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
247	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	3	01.01.1988	1 906.30	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
248	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	4	01.01.1983	2 195.00	2032 – 2034	2038 – 2040	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
249	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	5	01.01.1984	2 149.30	2017-2019	2038 – 2040	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
250	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	6	01.01.1987	2 079.90	2038 – 2040	2041 – 2043	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
251	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	7	01.01.1986	2 203.60	2041 – 2043	2038 – 2040	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
252	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	8	01.01.1991	2 238.10	2029 – 2031	2041 – 2043	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
253	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	9	01.01.1991	2 207.00	2029 – 2031	2041 – 2043	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
254	поселок городского типа Угольные Коли	Первомайская	10	01.01.1998	2 371.20	2038 – 2040	2041 – 2043	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037

255	поселок городского типа Угольные Копи	Первомайская	11а	01.01.2001	688.50	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
256	поселок городского типа Угольные Копи	Первомайская	11б	01.01.2015	523.90	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
257	поселок городского типа Угольные Копи	Первомайская	12	01.01.2001	2 377.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040
258	поселок городского типа Угольные Копи	Первомайская	14/1	01.01.2004	1 720.80	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
259	поселок городского типа Угольные Копи	Первомайская	14/2	01.01.2004	2 062.00	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
260	поселок городского типа Угольные Копи	Полярная	3	01.01.1993	1 406.10	2041 – 2043	2017 – 2019	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
261	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	4	01.01.1976	2 137.70	2041 – 2043	2029 – 2031	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
262	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	4а	01.01.1979	2 122.30	2026 – 2028	2035 – 2037	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
263	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	8	01.01.1975	2 143.30	2017 – 2019 2038 – 2040	2017 – 2019	2023 – 2025	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
264	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	8а	01.01.1977	2 160.40	2035 – 2037	2017 – 2019	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
265	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	10	01.01.1993	2 369.30	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
266	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	12	01.01.1981	2 160.40	2041 – 2043	2029 – 2031	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
267	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	14	01.01.1984	2 152.50	2017 – 2019 2038 – 2040	2038 – 2040	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
268	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	16	01.01.1989	2 425.10	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
269	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	17	01.01.2013	378.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
270	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	17а	01.01.2015	465.70	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
271	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	19	01.01.2014	442.20	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
272	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	22	01.01.1987	2 101.00	2041 – 2043	2017-2019	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
273	поселок городского типа Угольные Копи	Портовая	24	01.01.1990	2 394.70	2041 – 2043	2038 – 2040	2032 – 2034	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
274	поселок городского типа Угольные Копи	Советская	51	01.01.1983	2 138.20	2026 – 2028	2020-2022	2026 – 2028	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
275	поселок городского типа Угольные Копи	Советская	53	01.01.1984	2 104.80	2038 – 2040	2020-2022	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2041 – 2043	2026 – 2028

276	поселок городского типа Угольные Коли	Советская	55	01.01.1986	2 135.70	2020-2022	2020 – 2022	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
277	поселок городского типа Угольные Коли	Угольная	11	01.01.1984	2 159.80	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
278	поселок городского типа Угольные Коли	Школьная	16	01.01.1987	2 141.90	2041 – 2043	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
279	поселок городского типа Угольные Коли	Школьная	18	01.01.1988	2 136.70	2041 – 2043	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
280	поселок городского типа Угольные Коли	Школьная	18а	01.01.1989	2 137.00	2041 – 2043	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
281	поселок городского типа Угольные Коли	Школьная	20	01.01.1990	2 143.70	2041 – 2043	2026 – 2028	2026 – 2028	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
282	село Усть-Белая	Анадырская	4	01.01.2007	368.50	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
283	село Усть-Белая	Анадырская	6	01.01.2007	368.50	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
284	село Усть-Белая	Анадырская	11	01.01.2007	366.70	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
285	село Усть-Белая	Анадырская	12	01.01.2005	1 125.20	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
286	село Усть-Белая	Анадырская	13	01.01.2007	366.40	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
287	село Усть-Белая	Анадырская	15	01.01.1993	1 426.00	2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037
288	село Усть-Белая	Набережная	8	01.01.1991	1 441.50	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
289	село Усть-Белая	Набережная	10	01.01.1990	1 433.80	2038 – 2040	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
290	село Усть-Белая	Набережная	12	01.01.1989	1 451.40	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
291	село Усть-Белая	Набережная	14	01.01.1987	1 436.70	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2041 – 2043	2035 – 2037
292	село Усть-Белая	Набережная	18	01.01.1990	2 148.00	2038 – 2040	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
293	село Усть-Белая	Набережная	13	01.01.2015	1 448.20	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
294	село Усть-Белая	Набережная	19а	01.01.2014	1 185.60	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
295	село Усть-Белая	Набережная	21	01.01.2009	1 952.80	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
296	село Усть-Белая	Полярная	2	01.01.2010	363.70	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
297	село Усть-Белая	Полярная	10	01.01.2011	1 111.20	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
298	село Хатырка	Озерная	1	01.01.2007	237.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	2041 – 2043	2041 – 2043
299	село Хатырка	Озерная	1а	01.01.2012	200.60	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
300	село Хатырка	Озерная	2	01.01.1994	641.40	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
301	село Хатырка	Озерная	2а	01.01.1994	627.70	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
302	село Хатырка	Озерная	3	01.01.2007	237.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	2041 – 2043	2041 – 2043
303	село Хатырка	Озерная	4	01.01.2007	237.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	2041 – 2043	2041 – 2043
304	село Хатырка	Озерная	5	01.01.2007	237.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	2041 – 2043	2041 – 2043
305	село Хатырка	Озерная	6	01.01.2007	237.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	2041 – 2043	2041 – 2043
306	село Хатырка	Озерная	7	01.01.2007	237.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	2041 – 2043	2041 – 2043
307	село Хатырка	Озерная	8	01.01.2007	237.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	2041 – 2043	2041 – 2043
308	село Хатырка	Озерная	9	01.01.2007	237.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	2041 – 2043	2041 – 2043
309	село Хатырка	Озерная	10	01.01.2007	237.60	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
310	село Хатырка	Озерная	12	01.01.2007	291.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
311	село Хатырка	Озерная	14	01.01.2007	291.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
312	село Хатырка	Озерная	16	01.01.2007	291.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
313	село Хатырка	Центральная	5	01.01.2007	291.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
314	село Хатырка	Центральная	7	01.01.2007	291.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
315	село Хатырка	Центральная	8	01.01.2007	291.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
316	село Хатырка	Центральная	10	01.01.2007	291.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
317	село Хатырка	Центральная	12	01.01.2007	291.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
318	село Чуванское	1321	19	01.01.1974	180.90	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	-	-	2023-2025	-
319	село Чуванское	2188	22	01.01.1986	119.30	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	-	-	-	2029 – 2031	-
320	село Чуванское	3468	42	01.01.1993	176.00	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	-	-	-	2032 – 2034	-

Итого по Анадырскому муниципальному району			х	х	214 390.30	х	х	х	х	х	х	х	х
Билибинский муниципальный район													
321	село Анойск	проезд Билибинский	10	03.02.1984	204.60	2020-2022	2017-2019	2017-2019	2020-2022	-	2020-2022	2020-2022	2020-2022
322	село Анойск	проезд Билибинский	12	30.12.1974	243.10	2020-2022	2017 - 2019	2017 - 2019	2020-2022	-	2020-2022	2020-2022	2020-2022
323	село Анойск	проезд Билибинский	14	17.11.1980	279.90	2023-2025	2023 - 2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
324	село Анойск	Василия Драного	5	13.12.1990	196.10	2023 - 2025	2029 - 2031	2026 - 2028	2023 - 2025	-	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
325	село Анойск	Гагарина	13	22.10.1965	201.70	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	-	2026-2028	2026-2028	2026-2028
326	село Анойск	Гагарина	13б	02.05.1989	241.50	2026-2028	2026-2028	2026 - 2028	2026 - 2028	-	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
327	село Анойск	Гагарина	13в	24.10.1990	229.30	2026 - 2028	2032 - 2034	2026 - 2028	2023 - 2025	-	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
328	село Анойск	Лесная	3	24.12.1960	306.60	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	-	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
329	село Анойск	Мира	7	28.03.1993	245.20	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
330	село Анойск	Мира	28	30.10.1995	156.00	2023 - 2025	2029 - 2031	2026 - 2028	2023 - 2025	-	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
331	село Анойск	Советская	18	01.03.1995	851.60	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	-	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
332	село Анойск	Юбилейная	15	28.12.1968	429.50	2020-2022	2017 - 2019	2017 - 2019	2020-2022	-	2020-2022	2020-2022	2020-2022
333	город Билибино	Арктика	1 к. 1	21.12.1984	2 096.00	2026 - 2028	2035 - 2037	2035 - 2037	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
334	город Билибино	Арктика	1 к. 2	29.09.1985	1 425.00	2026 - 2028	2035 - 2037	2035 - 2037	2041 - 2043	2041 - 2043	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
335	город Билибино	Арктика	1 к. 3	28.12.1983	2 104.00	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
336	город Билибино	Арктика	1 к. 4	28.12.1984	2 142.00	2038 - 2040	2038 - 2040	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
337	город Билибино	Арктика	1 к. 5	30.03.1984	2 139.00	2032 - 2034	2038 - 2040	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
338	город Билибино	Арктика	2 к. 1	21.02.1986	2 128.00	2032 - 2034	2038 - 2040	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
339	город Билибино	Арктика	2 к. 2	30.09.1986	1 570.00	2032 - 2034	2038 - 2040	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
340	город Билибино	Арктика	2 к. 3	01.07.1987	3 272.00	2032 - 2034	2038 - 2040	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
341	город Билибино	Арктика	3 к. 1	26.05.1986	2 124.00	2032 - 2034	2038 - 2040	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
342	город Билибино	Арктика	3 к. 2	30.09.1986	3 240.00	2038 - 2040	2035 - 2037	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
343	город Билибино	Арктика	3 к. 3	19.04.1985	2 137.00	2038 - 2040	2035 - 2037	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
344	город Билибино	Арктика	3 к. 4	30.09.1987	1 638.00	2032 - 2034	2038 - 2040	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
345	город Билибино	Арктика	3 к. 5	24.12.1985	4 767.00	2038 - 2040	2038 - 2040	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
346	город Билибино	Арктика	5 к. 1	21.04.1989	2 134.00	2032 - 2034	2041 - 2043	2032 - 2034	2038 - 2040	2038 - 2040	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
347	город Билибино	Арктика	5 к. 2	28.09.1989	1 623.00	2029 - 2031	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
348	город Билибино	Арктика	5 к. 3	15.12.1989	1 071.00	2029 - 2031	2041 - 2043	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
349	город Билибино	Арктика	5 к. 4	17.10.1990	2 137.00	2032 - 2034	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
350	город Билибино	Арктика	5 к. 5	13.07.1990	2 169.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
351	город Билибино	Арктика	5 к. 6	27.12.1989	2 157.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
352	город Билибино	Арктика	6 к. 1	30.06.1988	2 486.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
353	город Билибино	Арктика	6 к. 2	31.12.1988	2 130.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
354	город Билибино	Арктика	6 к. 3	30.11.1988	2 121.00	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
355	город Билибино	Арктика	6 к. 4	07.07.1988	3 197.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
356	город Билибино	Арктика	6 к. 5	31.12.1987	2 126.00	2038 - 2040	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
357	город Билибино	Арктика	6 к. 6	25.11.1987	2 148.00	2038 - 2040	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
358	город Билибино	Арктика	6 к. 7	06.02.1987	2 477.00	2038 - 2040	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
359	город Билибино	Арктика	8 к. 1	27.07.1995	2 329.00	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037
360	город Билибино	Арктика	8 к. 2	19.07.1994	2 353.00	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037
361	город Билибино	Арктика	8 к. 3	30.12.1992	2 459.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
362	город Билибино	Арктика	8 к. 4	11.06.1992	2 446.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
363	город Билибино	Арктика	8 к. 5	14.02.1992	2 446.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034

364	город Билибино	Арктика	8 к. 6	31.10.1991	2 392.00	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
365	город Билибино	Арктика	8 к. 7	28.11.1991	1 220.00	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
366	город Билибино	Восточный	1 к. 5	24.04.1992	3 217.00	2032 – 2034	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
367	город Билибино	Восточный	1 к. 6	26.04.1991	3 039.00	2032 – 2034	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
368	город Билибино	Восточный	2 к. 1	23.07.1992	1 399.00	2032 – 2034	2041 – 2043	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
369	город Билибино	Восточный	2 к. 2	05.03.1993	2 348.00	2032 – 2034	2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
370	город Билибино	Восточный	4	01.01.1986	4 262.00	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
371	город Билибино	Восточный	6 к. 1	22.07.1988	1 069.70	2029 – 2031	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
372	город Билибино	Восточный	6 к. 2	02.07.1984	2 135.00	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
373	город Билибино	Восточный	6 к. 3	22.07.1988	2 122.80	2029 – 2031	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
374	город Билибино	Восточный	7	23.11.1993	2 370.00	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
375	город Билибино	Восточный	8 к. 1	27.12.1988	2 149.00	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
376	город Билибино	Восточный	8 к. 2	28.12.1987	2 117.00	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
377	город Билибино	Восточный	9 к. 1	26.04.1990	3 208.00	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
378	город Билибино	Восточный	9 к. 2	28.12.1990	2 727.00	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
379	город Билибино	Восточный	9 к. 3	13.11.1990	1 358.00	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
380	город Билибино	Восточный	10	26.09.1989	1 672.00	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2041 – 2043	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
381	город Билибино	Геологов	3	27.12.1979	1 189.00	2026 – 2028	2029 – 2031	2029 – 2031	2038 – 2040	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
382	город Билибино	Заводская	1	30.06.1980	1 285.00	2023 – 2025	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
383	город Билибино	Заводская	2	10.09.1986	1 365.00	2023 – 2025	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
384	город Билибино	Заводская	2 к. 1	31.05.1989	825.00	2041 – 2043	2041 – 2043	2023 – 2025	2041 – 2043	2041 – 2043	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
385	город Билибино	Заводская	3	29.12.1984	1 273.00	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
386	город Билибино	Заводская	4	27.10.1978	1 288.00	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
387	город Билибино	Заводская	4 к. 1	18.10.1986	540.00	2023 – 2025	2038 – 2040	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
388	город Билибино	Заводская	5	24.12.1985	1 280.00	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
389	город Билибино	Комсомольская	2	30.09.1967	1 026.00	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
390	город Билибино	Комсомольская	4	05.04.1965	1 034.00	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
391	город Билибино	Комсомольская	8	30.12.1969	1 038.00	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
392	город Билибино	Курчатова	4	01.01.1972	5 241.00	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2041 – 2043	2041 – 2043	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
393	город Билибино	Курчатова	4 к. 1	31.12.1976	2 300.00	2026 – 2028	2038 – 2040	2023 – 2025	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
394	город Билибино	Курчатова	10	29.06.1973	3 751.00	2023-2025	2038 – 2040	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
395	город Билибино	Курчатова	12	01.01.1978	8 579.00	2023-2025	2038 – 2040	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
396	город Билибино	Ленина	3	29.12.1969	2 027.00	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
397	город Билибино	Ленина	5	30.12.1970	3 183.00	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2041 – 2043	2041 – 2043	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
398	город Билибино	Ленина	10	01.01.1979	4 292.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
399	город Билибино	Ленина	12	30.12.1979	4 382.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
400	город Билибино	Ленина	12 к. 1	04.01.1980	5 267.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
401	город Билибино	Ленина	14	26.06.1981	2 116.00	2041 – 2043	2038 – 2040	2032 – 2034	2041 – 2043	2041 – 2043	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
402	город Билибино	Ленина	15	30.12.1976	4 875.00	2041 – 2043	2038 – 2040	2026 – 2028	2041 – 2043	2041 – 2043	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
403	город Билибино	Ленина	16	26.12.1979	1 778.00	2026 – 2028	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
404	город Билибино	Ленина	17	30.12.1977	4 875.00	2026 – 2028	2038 – 2040	2026 – 2028	2041 – 2043	2041 – 2043	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028

405	город Билибино	Ленина	18	30.11.1980	4 302.00	2029 – 2031	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
406	город Билибино	Ленина	20	27.11.1981	2 080.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
407	город Билибино	Ленина	22	30.11.1981	2 122.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
408	город Билибино	Ленина	24	29.04.1982	4 227.00	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2041 – 2043	2041 – 2043	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
409	город Билибино	Ленина	24 к. А	19.08.1983	1 875.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2032 – 2034	2041 – 2043	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
410	город Билибино	Мандрикова	1	03.02.1970	1 012.00	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2023-2025	2023-2025
411	город Билибино	Мандрикова	3	30.07.1964	1 038.00	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2038 – 2040	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025
412	город Билибино	Мандрикова	5	18.03.1964	1 035.00	2014 – 2016 2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2014 – 2016 2038 – 2040	2014 – 2016 2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025
413	город Билибино	Мандрикова	7	30.12.1964	1 014.00	2014 – 2016 2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2014 – 2016 2038 – 2040	2014 – 2016 2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025
414	город Билибино	Мандрикова	7а	13.12.1974	681.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2023-2025	2041 – 2043	2041 – 2043	2023-2025	2023-2025	2023-2025
415	город Билибино	Молодежная	2	27.09.1991	1 860.00	2026 – 2028	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
416	город Билибино	Октябрьская	1	23.03.1983	5 308.00	2023 – 2025	2035 – 2037	2035 – 2037	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
417	город Билибино	Октябрьская	2	28.12.1982	4 265.00	2023 – 2025	2035 – 2037	2035 – 2037	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
418	город Билибино	Октябрьская	3	23.03.1983	2 124.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037	2041 – 2043	2041 – 2043	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
419	город Билибино	Приисковая	3	06.07.1982	2 142.00	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
420	город Билибино	Приисковая	4	26.12.1988	4 257.00	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
421	город Билибино	Сеймчанская	2а	16.10.1974	1 296.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
422	город Билибино	Сеймчанская	4	10.09.1991	828.00	2026 – 2028	2029 – 2031	2029 – 2031	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
423	город Билибино	30 лет Советской Чукотки	17	30.06.1997	3 527.00	2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
424	город Билибино	30 лет Советской Чукотки	18	31.12.1982	1 257.00	2023-2025	2023 – 2025	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
425	город Билибино	30 лет Советской Чукотки	19	21.12.1992	3 539.00	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
426	город Билибино	30 лет Советской Чукотки	21	28.11.1990	3 190.00	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
427	город Билибино	30 лет Советской Чукотки	24 к. 1	17.07.1981	1 266.00	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
428	село Илирней	Набережная	4	29.12.1971	363.10	2023-2025	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
429	село Илирней	Набережная	5	28.12.1971	368.90	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
430	село Илирней	Центральная	4	18.01.1993	177.60	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
431	село Илирней	Центральная	10	31.12.1974	554.60	2041 – 2043	2020-2022	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
432	село Илирней	Центральная	13	25.11.1985	857.40	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
433	село Илирней	Центральная	19	25.11.1988	857.40	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
434	село Илирней	Школьная	1	22.12.1994	828.80	2026 – 2028	2023 – 2025	2023 – 2025	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
435	село Кеपरвеем	Билибина	9	25.08.1992	837.60	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
436	село Кеपरвеем	Билибина	11	30.01.1989	846.40	2041 – 2043	2032 – 2034	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
437	село Кеपरвеем	Билибина	13	23.12.1982	862.40	2038 – 2040	2038 – 2040	2023 – 2025	2041 – 2043	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
438	село Кеपरвеем	Гагарина	12	18.12.1976	523.00	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
439	село Кеपरвеем	Кавракая	4	30.12.1970	371.80	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2038 – 2040	2041-2043	2041-2043	2041-2043	2041 – 2043
440	село Кеपरвеем	Кавракая	10	29.12.1973	537.20	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
441	село Кеपरвеем	Комарова	2	29.11.1974	538.60	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
442	село Кеपरвеем	Комарова	3	27.11.1981	937.50	2035 – 2037	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
443	село Кеपरвеем	Комарова	4	30.12.1971	534.80	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
444	село Кеपरвеем	Комарова	5	14.03.1971	947.80	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
445	село Кеपरвеем	Комарова	6	09.02.1974	528.10	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
446	село Кеपरвеем	Комарова	8	14.02.1986	779.70	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2041 – 2043
447	село Кеपरвеем	Центральная	5	26.02.1970	363.80	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2041 – 2043	2038 – 2040	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040
448	село Кеपरвеем	Южный	1	30.12.1971	196.90	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028

449	село Кебервеем	Южный	3	20.08.1987	200.10	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
450	село Омолон	Береговая	2	22.12.1982	163.30	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	-	-	2026-2028	2026-2028	-
451	село Омолон	Береговая	7	30.11.1992	869.10	2041 - 2043	2026-2028	2026-2028	2029 - 2031	-	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028
452	село Омолон	Сульженко	3	02.12.1974	583.20	2026-2028	2026-2028	2026-2028	-	-	2026-2028	2026-2028	-
453	село Омолон	Сульженко	5	22.11.1977	581.90	2038 - 2040	2026-2028	2026-2028	2026-2028	-	2026-2028	2026-2028	2026-2028
454	село Омолон	Сульженко	7	30.09.1980	809.20	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026 - 2028	-	2026 - 2028	2029 - 2031	2026 - 2028
455	село Омолон	Сульженко	9	19.11.1981	835.10	2029 - 2031	2032 - 2034	2029 - 2031	2038 - 2040	-	2038 - 2040	2023 - 2025	2038 - 2040
456	село Омолон	Сульженко	11	28.12.1982	837.00	2020-2022	2026-2028	2026-2028	2026 - 2028	-	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
457	село Омолон	Сульженко	13	24.08.1984	830.70	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2023 - 2025	-	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
458	село Омолон	Черепова	8б	30.11.1988	876.00	2026-2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026-2028	-	2026-2028	2026-2028	2023 - 2025
459	село Омолон	Черепова	15а	24.01.1982	232.90	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	-	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
460	село Омолон	Черепова	16	13.02.1987	140.70	2029 - 2031	2032 - 2034	2029 - 2031	-	-	2029 - 2031	2023 - 2025	-
461	село Островное	Анюйская	5	18.02.1981	768.00	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025
462	село Островное	Есенина	3	26.06.1973	596.30	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025
463	село Островное	Ручейный	1	28.11.1995	865.50	2023 - 2025	2032 - 2034	2029 - 2031	2023 - 2025	-	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
464	село Островное	50 лет Советской Власти	1	30.12.1969	371.20	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023-2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
Итого по Билибинскому муниципальному району			х	х	254 609.20	х	х	х	х	х	х	х	х
городской округ Эгвекинот													
465	село Амгуэма	Северная	9	29.12.2017	937.3	2041-2043	2041-2043	2041-2043	2032-2034	2032-2034	2041-2043	2035-2037	2041-2043
466	село Амгуэма	Северная	20	04.07.1981	1 736.90	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
467	село Амгуэма	Северная	22	05.08.1982	873.20	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
468	село Амгуэма	Северная	23	09.10.1983	858.20	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
469	село Амгуэма	Северная	24	04.09.1983	868.40	2035 - 2037	2038 - 2040	2035 - 2037	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
470	село Амгуэма	Северная	25	09.06.1989	1 308.80	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
471	село Амгуэма	Северная	26	18.07.1988	1 317.40	2035 - 2037	2038 - 2040	2035 - 2037	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
472	село Амгуэма	Северная	27	06.08.1993	1 916.40	2035 - 2037	2038 - 2040	2035 - 2037	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
473	село Конергино	Ленина	5 «а»	01.01.2014	1 017.60	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043
474	село Конергино	Ленина	12	03.05.1976	707.50	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
475	село Конергино	Ленина	14	15.08.1971	688.80	2023 - 2025	2023 - 2025	2023-2025	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2023-2025	2029 - 2031
476	село Конергино	Октябрьская	4	23.10.2012	362.50	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043
477	село Конергино	Октябрьская	7	04.07.1983	1 296.80	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
478	поселок городского типа Мыс Шмидта	Полярная	1А	05.07.1985	2 875.60	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037
479	село Рыркайпий	Мира	10	23.09.1970	696.10	2029 - 2031	2026 - 2028	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
480	село Рыркайпий	Полярная	1	08.09.1984	849.30	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2020-2022	2020-2022
481	село Рыркайпий	Полярная	3	10.07.1984	827.20	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2020-2022	2020-2022
482	село Рыркайпий	Полярная	5	06.09.1983	815.40	2041 - 2043	2023 - 2025	2023 - 2025	2035 - 2037	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2023-2025
483	село Рыркайпий	Солнечная	1	05.09.1988	940.80	2026-2028	2035 - 2037	2026-2028	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2026-2028	2026-2028
484	село Рыркайпий	Солнечная	3	05.07.1988	943.40	2023-2025	2017 - 2019	2023-2025	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2020-2022	2020-2022
485	село Рыркайпий	Солнечная	5	03.09.1990	945.80	2032 - 2034	2032 - 2034	2023 - 2025	2038 - 2040	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
486	село Рыркайпий	Солнечная	13	10.09.1988	944.70	2038-2040	2038-2040	2026-2028	2038-2040	2038-2040	2038-2040	2038-2040	2038-2040
487	село Рыркайпий	Строительная	1	26.07.1988	844.70	2023-2025	2032 - 2034	2023 - 2025	2038 - 2040	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
488	село Рыркайпий	Строительная	3	03.10.1978	1 238.90	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2017-2019	2017-2019	2017-2019	2017-2019	2017-2019
489	село Рыркайпий	Строительная	4	22.06.1985	846.70	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2041 - 2043	2041 - 2043	2038 - 2040	2023-2025	2023-2025
490	село Рыркайпий	Строительная	5	06.07.1985	934.60	2038 - 2040	2038 - 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
491	село Рыркайпий	Строительная	7	08.08.1985	861.40	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2038 - 2040	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
492	село Рыркайпий	Строительная	9	09.10.1989	922.40	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2023 - 2025	2023 - 2025
493	село Рыркайпий	Строительная	15	08.10.1991	844.00	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2017-2019	2017-2019
494	село Рыркайпий	Строительная	17	11.08.1992	921.70	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
495	село Рыркайпий	Транспортная	5	05.06.1990	1 176.30	2032 - 2034	2032 - 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
496	село Рыркайпий	Транспортная	18	06.05.1984	929.80	2038 - 2040	2038 - 2040	2023-2025	2038 - 2040	2023-2025	2023-2025	2023 - 2025	2023-2025

497	село Рыркайпий	Транспортная	22	09.10.1985	936.10	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2017-2019	2017-2019
498	село Рыркайпий	Транспортная	24	05.08.1970	543.10	2038 – 2040	2029 – 2031	2023-2025	2017-2019	2017-2019	2017-2019	2017-2019	2017-2019
499	село Рыркайпий	Транспортная	26	27.07.1970	546.10	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
500	село Рыркайпий	Транспортная	28	08.10.1986	915.70	2041 – 2043	2023 – 2025	2023 – 2025	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
501	село Уэлькаль	Вальгиргина	11	29.10.2002	281.20	2035-2037	2035-2037	2035-2037	2038-2040	2038-2040	2038-2040	2038-2040	2038-2040
502	село Уэлькаль	Набережная	1	26.08.1989	845.70	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2023-2025	2038 – 2040
503	село Уэлькаль	Набережная	2	23.07.1987	847.40	2023-2025	2032 – 2034	2023-2025	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2023-2025	2038 – 2040
504	село Уэлькаль	Центральная	8	24.08.1984	242.70	2023-2025	2041 – 2043	2023-2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2023-2025	2026 – 2028
505	село Уэлькаль	Центральная	10	11.10.1985	225.50	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2023-2025	2026 – 2028
506	поселок городского типа Эгвекинот	Гагарина	6	23.08.1957	837.20	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
507	поселок городского типа Эгвекинот	Гагарина	7	04.10.1957	985.60	2020-2022	2020-2022	2023-2025	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034
508	поселок городского типа Эгвекинот	Гагарина	8	22.06.1967	821.60	2029 – 2031	2032 – 2034	2023-2025	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
509	поселок городского типа Эгвекинот	Гагарина	9	23.05.1957	842.60	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
510	поселок городского типа Эгвекинот	Гагарина	10	05.05.1957	829.10	2032 – 2034	2023-2025	2023-2025	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
511	поселок городского типа Эгвекинот	Гагарина	11	04.06.1957	854.60	2026 – 2028	2023-2025	2023-2025	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2023 – 2025	2026 – 2028
512	поселок городского типа Эгвекинот	Гагарина	12	09.08.1987	2 146.10	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
513	поселок городского типа Эгвекинот	Гагарина	14	15.08.1994	3 572.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034
514	поселок городского типа Эгвекинот	Комсомольская	2	03.09.1968	577.20	2026 – 2028	2041 – 2043	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
515	поселок городского типа Эгвекинот	Комсомольская	3	26.07.1952	822.40	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2014 – 2016 2038 – 2040	2014 – 2016 2038 – 2040	2014 – 2016 2038 – 2040	2023 – 2025	2014 – 2016 2038 – 2040
516	поселок городского типа Эгвекинот	Ленина	2	26.05.1982	2 116.00	2020-2022	2029 – 2031	2029 – 2031	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031
517	поселок городского типа Эгвекинот	Ленина	4	23.08.1973	2 840.60	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
518	поселок городского типа Эгвекинот	Ленина	17	02.09.1971	1 395.70	2035 – 2037	2035 – 2037	2026 – 2028	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025
519	поселок городского типа Эгвекинот	Ленина	20	24.08.1982	2 140.30	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
520	поселок городского типа Эгвекинот	Ленина	21	07.10.1972	4 192.90	2029 – 2031	2029 – 2031	2026 – 2028	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
521	поселок городского типа Эгвекинот	Ленина	21/1	08.09.1989	3 338.60	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
522	поселок городского типа Эгвекинот	Ленина	22	22.08.1975	1 410.80	2026 – 2028	2023 – 2025	2023 – 2025	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
523	поселок городского типа Эгвекинот	Ленина	22А	09.09.1980	2 128.40	2026 – 2028	2026 – 2028	2023 – 2025	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
524	поселок городского типа Эгвекинот	Набережная	1	25.08.1983	2 137.60	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025
525	поселок городского типа Эгвекинот	Набережная	1/1	09.10.1990	2 384.10	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
526	поселок городского типа Эгвекинот	Набережная	3	03.09.1988	2 142.70	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
527	поселок городского типа Эгвекинот	Набережная	5	23.06.1990	2 376.20	2038 – 2040	2035 – 2037	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037
528	поселок городского типа Эгвекинот	Первопроходцев	1	24.09.1986	2 396.70	2020-2021	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031

529	поселок городского типа Эгвекинот	Первопроходцев	1А	14.08.1991	1 193.90	2038 – 2040	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
530	поселок городского типа Эгвекинот	Попова	1	17.08.1974	1 420.10	2035 – 2037	2023 – 2025	2023 – 2025	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
531	поселок городского типа Эгвекинот	Попова	1А	09.09.1979	1 769.40	2026 – 2028	2032 – 2034	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
532	поселок городского типа Эгвекинот	Попова	3	20.08.1979	2 168.10	2026 – 2028	2032 – 2034	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
533	поселок городского типа Эгвекинот	Попова	5	18.09.1981	2 179.60	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
534	поселок городского типа Эгвекинот	Попова	9	05.08.1991	2 379.90	2035 – 2037	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037
535	поселок городского типа Эгвекинот	Прокунина	1	01.10.1970	1 400.50	2041 – 2043	2041 – 2043	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
536	поселок городского типа Эгвекинот	Прокунина	2	25.08.1969	1 119.60	2023-2025	2041 – 2043	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
537	поселок городского типа Эгвекинот	Прокунина	3	20.09.1967	1 027.30	2023 – 2025	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
538	поселок городского типа Эгвекинот	Прокунина	5	21.09.1965	1 392.10	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
539	поселок городского типа Эгвекинот	Прокунина	5А	04.09.1969	1 055.20	2023 – 2025	2041 – 2043	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
540	поселок городского типа Эгвекинот	Прокунина	7	07.08.1965	683.80	2032 – 2034	2038 – 2040	2023-2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
541	поселок городского типа Эгвекинот	Прокунина	9	09.07.1969	786.70	2032 – 2034	2041 – 2043	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
542	поселок городского типа Эгвекинот	Прокунина	12	03.08.1968	1 044.10	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
543	поселок городского типа Эгвекинот	Прокунина	12/1	10.07.1988	2 158.00	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2035 – 2037	2035 – 2037
544	поселок городского типа Эгвекинот	Рынтыргина	1	23.07.1985	2 155.10	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
545	поселок городского типа Эгвекинот	Рынтыргина	3	24.09.1978	2 123.30	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034
546	поселок городского типа Эгвекинот	Рынтыргина	5	26.07.1974	2 244.00	2026 – 2028	2023-2025	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
547	поселок городского типа Эгвекинот	Рынтыргина	6	26.09.1965	1 348.20	2020-2022	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
548	поселок городского типа Эгвекинот	Рынтыргина	7	11.09.1977	2 113.80	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
549	поселок городского типа Эгвекинот	Рынтыргина	9	28.08.1978	2 142.60	2038 – 2040	2029 – 2031	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
550	поселок городского типа Эгвекинот	Рынтыргина	11	30.09.1979	2 144.60	2032 – 2034	2029 – 2031	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2041 – 2043	2032 – 2034	2032 – 2034
551	поселок городского типа Эгвекинот	Рынтыргина	13	27.08.1980	2 129.80	2020-2022	2026 – 2028	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2032 – 2034
552	поселок городского типа Эгвекинот	Рынтыргина	15	18.08.1981	2 112.80	2038 – 2040	2029 – 2031	2026 – 2028	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
553	поселок городского типа Эгвекинот	Советская	1	04.08.1961	573.30	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
554	поселок городского типа Эгвекинот	Советская	3	23.08.1966	1 021.50	2026 – 2028	2023 – 2025	2023-2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
555	поселок городского типа Эгвекинот	Советская	6	17.09.1976	562.90	2038 – 2040	2038 – 2040	2023 – 2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
556	поселок городского типа Эгвекинот	Советская	8	05.08.1971	546.20	2032 – 2034	2032 – 2034	2023 – 2025	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2020-2022

557	поселок городского типа Эвгекино	Советская	20	25.08.1991	3 555.60	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
Итого по городскому округу Эвгекино			x	x	128 473.10	x	x	x	x	x	x	x	x
Провиденский городской округ													
558	село Нунигран	им. Каляквун Г.В.	1	08.12.2011	223.00	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	-	2041 – 2043	-
559	село Нунигран	им. Каляквун Г.В.	2	08.12.2011	223.00	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	-	-	-	2041 – 2043	-
560	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	6	26.10.1990	2 325.50	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034
561	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	15	26.11.1971	2 072.80	2029 – 2031	2023 – 2025	2029 – 2031	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
562	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	16	23.11.1956	346.50	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2020 – 2022	2020 – 2022	2020 – 2022	2020 – 2022	2020 – 2022
563	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	35	14.11.1941	570.70	2026 – 2028	2023-2025	2023-2025	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2038 – 2040
564	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	37	28.11.1980	2 140.20	2041 – 2043	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2032 – 2034
565	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	39	29.10.1976	1 736.30	2026 – 2028	2029 – 2031	2026 – 2028	2032 – 2034	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
566	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	39/1	11.09.1959	647.90	2029 – 2031	2023-2025	2023-2025	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
567	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	39/2	18.09.1959	1 030.70	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2026 – 2028	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
568	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	41	21.09.1956	1 177.60	2020-2022	2023-2025	2020-2022	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
569	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	41/1	23.08.1957	946.80	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
570	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	45/1	21.10.1977	1 788.20	2023 – 2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2029 – 2031	2035 – 2037
571	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	45/2	04.11.1977	1 778.80	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2029 – 2031	2035 – 2037
572	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	45/3	12.11.1980	1 768.90	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2029 – 2031	2035 – 2037
573	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	47	08.10.1985	2 191.60	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
574	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	47/1	16.10.1958	586.60	2017-2019 2035 – 2037	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2020-2022
575	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	51	29.11.1974	2 744.40	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2029 – 2031	2038 – 2040
576	поселок городского типа Провидения	Набережная Дежнева	53	25.09.1991	4 114.20	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037
577	поселок городского типа Провидения	Полярная	1	04.12.1987	3 756.00	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
578	поселок городского типа Провидения	Полярная	3	03.10.1986	2 811.00	2032 – 2034	2023 – 2025	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026 – 2028	2032 – 2034
579	поселок городского типа Провидения	Полярная	5	23.12.1987	3 240.80	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2032 – 2034
580	поселок городского типа Провидения	Полярная	8	04.10.1978	1 782.90	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
581	поселок городского типа Провидения	Полярная	10	16.09.1981	3 198.10	2023-2025	2020-2022	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2029 – 2031
582	поселок городского типа Провидения	Полярная	17	29.09.1977	1 766.20	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
583	поселок городского типа Провидения	Полярная	19	02.10.1947	638.30	2023 – 2025	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2038 – 2040
584	поселок городского типа Провидения	Полярная	21	30.08.1993	2 769.20	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034

585	поселок городского типа Провиденция	Полярная	23	22.09.1965	1767.40	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2023-2025	2038 - 2040
586	поселок городского типа Провиденция	Полярная	25	02.10.1947	646.90	2035 - 2037	2017 - 2019	2023-2025	2014 - 2016	2014 - 2016	2014 - 2016	2023-2025	2014 - 2016
587	поселок городского типа Провиденция	Полярная	26	22.09.1965	2713.40	2038 - 2040	2023-2025	2023 - 2025	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2023 - 2025	2023 - 2025
588	поселок городского типа Провиденция	Чукотская	1	16.10.1980	2644.40	2029 - 2031	2023-2025	2026 - 2028	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2023 - 2025
589	поселок городского типа Провиденция	Чукотская	1/A	22.11.1984	2171.40	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
590	поселок городского типа Провиденция	Чукотская	3	10.10.1973	2101.60	2023-2025	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2023 - 2025
591	поселок городского типа Провиденция	Чукотская	6	25.10.1951	1351.40	2035 - 2037	2023 - 2025	2023-2025	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2023-2025	2035 - 2037
592	поселок городского типа Провиденция	Чукотская	17	29.09.1977	1819.00	2023 - 2025	2029 - 2031	2032 - 2034	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
593	поселок городского типа Провиденция	Эскимосская	1	24.10.1990	3441.80	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034
594	поселок городского типа Провиденция	Эскимосская	18	25.09.1985	2155.40	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2029 - 2031	2029 - 2031	2032 - 2034
595	поселок городского типа Провиденция	Эскимосская	18/1	23.10.1992	1168.80	2038 - 2040	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2035 - 2037
596	село Сиреники	Мандрикова	15	23.10.1981	818.70	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037
597	село Сиреники	Отке	4/1	06.11.2003	798.60	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
598	село Сиреники	Отке	6а	11.10.1990	843.70	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
Итого по Провиденскому городскому округу			X	X	72 818.70	X	X	X	X	X	X	X	X
городской округ Певек													
599	село Айон	Иненликья	2	12.12.1987	189.40	2026 - 2028	2023 - 2025	2023 - 2025	-	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023-2025
600	село Айон	Иненликья	3	12.12.1987	867.20	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	-	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026-2028
601	село Айон	Иненликья	5	29.11.1988	962.90	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	-	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023-2025
602	село Айон	Островная	2	06.10.1994	869.40	2020-2022	2020 - 2022	2020 - 2022	-	2020-2022	2020-2022	2020-2022	2020-2022
603	село Айон	Северная	5	15.10.1973	356.90	2020 - 2022	2020-2022	2020-2022	-	2026-2028	2020-2022	2020 - 2022	2020-2022
604	село Айон	Северная	7	07.09.1971	354.20	2020 - 2022	2020-2022	2020-2022	-	2026-2028	2020-2022	2020-2022	2020-2022
605	село Айон	Северная	9	12.11.1970	363.70	2020 - 2022	2020-2022	2020-2022	-	2026-2028	2020-2022	2020-2022	2020-2022
606	село Айон	Северная	12	07.11.1958	63.10	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
607	село Биллингс	Ленина	21	12.10.1973	367.40	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-
608	село Биллингс	Ленина	22	09.11.1975	589.60	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-
609	село Биллингс	Ленина	26	12.11.1971	371.40	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-
610	село Биллингс	Ленина	28	16.06.1981	879.50	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	-	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	-
611	село Биллингс	Панина	27	05.11.1970	368.70	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-
612	город Певек	Куваева	13	18.10.1991	4128.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
613	город Певек	Куваева	13/2	13.11.1998	2755.70	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
614	город Певек	Куваева	13/3	25.08.1995	904.50	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
615	город Певек	Куваева	43	22.07.1987	2156.40	2035 - 2037	2032 - 2034	2035 - 2037	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031
616	город Певек	Куваева	49	16.06.1989	4118.30	2032 - 2034	2038 - 2040	2035 - 2037	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
617	город Певек	Обручева	1-а	05.11.1989	2743.40	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
618	город Певек	Обручева	2-б	22.05.1986	3373.40	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
619	город Певек	Обручева	4/1 к. 2	11.10.1991	2361.00	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
620	город Певек	Обручева	4/1 к. 3	11.10.1991	2222.30	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
621	город Певек	Обручева	10	24.08.1976	1737.20	2029 - 2031	2029 - 2031	2029 - 2031	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
622	город Певек	Обручева	16/1	14.10.1977	3455.10	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
623	город Певек	Обручева	16/2	12.11.1981	1752.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
624	город Певек	Обручева	17а-б	26.12.1990	5421.70	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
625	город Певек	Обручева	38	12.10.1973	7529.70	2023-2025	2023-2025	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037
626	город Певек	Пугачева	40	16.09.1976	1377.10	2026 - 2028	2032 - 2034	2032 - 2034	2014 - 2016	2014 - 2016	2014 - 2016	2038 - 2040	2014 - 2016
627	город Певек	Пугачева	40/2	08.12.1982	814.80	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2041 - 2043	2041 - 2043	2041 - 2043	2038 - 2040	2041 - 2043
628	город Певек	Пугачева	40/3	14.09.1980	3382.20	2035 - 2037	2032 - 2034	2032 - 2034	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
629	город Певек	Пугачева	42	20.10.1977	2827.50	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
630	город Певек	Пугачева	42/1	21.09.1990	3214.30	2029 - 2031	2035 - 2037	2032 - 2034	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025	2023 - 2025
631	город Певек	Пугачева	42/2	14.07.1994	4116.60	2035 - 2037	2035 - 2037	2032 - 2034	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
632	город Певек	Пугачева	44	10.08.1983	2173.50	2029 - 2031	2032 - 2034	2032 - 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
633	город Певек	Пугачева	46	12.12.1979	3424.30	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040
634	город Певек	Пугачева	48/1	20.08.1982	1655.90	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028	2026 - 2028
635	город Певек	Пугачева	48/2	19.10.1981	2201.00	2032 - 2034	2032 - 2034	2032 - 2034	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037
636	город Певек	Пугачева	50	24.08.1979	3541.70	2035 - 2037	2035 - 2037	2035 - 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
637	город Певек	Пугачева	52	15.10.1980	3504.90	2038 - 2040	2038 - 2040	2035 - 2037	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040	2038 - 2040

638	город Певек	Пугачева	54	18.09.1981	3 559.90	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
639	город Певек	Пугачева	56	17.08.1984	6 451.10	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
640	город Певек	Пугачева	58	10.06.1983	1 827.60	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
641	город Певек	Пугачева	60	12.08.1988	3 599.00	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
642	город Певек	Советская	9	14.10.1983	1 842.80	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
643	город Певек	Советская	10	25.09.1969	1 696.60	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
644	город Певек	Советская	18	18.06.1971	1 688.80	2023-2025	2023-2025	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
645	город Певек	Советская	23	09.10.1987	3 356.90	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
646	город Певек	Советская	30	05.11.1973	1 906.40	2032 – 2034	2020-2022	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
647	город Певек	Строителей	2	15.09.1989	2 386.40	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
648	город Певек	Чемоданова	8	11.10.1991	4 743.80	2026-2028	2026-2028	2032 – 2034	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
649	город Певек	Чемоданова	10	08.11.1991	4 711.00	2038 – 2040	2038 – 2040	2032 – 2034	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
650	город Певек	Чемоданова	26	25.08.1989	4 207.60	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
651	город Певек	Чемоданова	27	10.04.1987	2 145.20	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
652	город Певек	Чемоданова	28	12.10.1984	2 114.90	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
653	город Певек	Чемоданова	29	14.10.1983	2 134.50	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
654	город Певек	Чемоданова	30	23.11.1979	2 158.70	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
655	город Певек	Чемоданова	31	24.09.1982	3 195.50	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
656	город Певек	Чемоданова	32	18.12.1987	3 613.90	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
657	город Певек	Чемоданова	33	23.08.1985	3 970.50	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
658	город Певек	Южная	21	26.05.1989	1 609.00	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
659	город Певек	Южная	23	14.10.1988	2 381.10	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
660	город Певек	Южная	25	06.11.1987	2 142.90	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
661	город Певек	Южная	31	20.12.2001	2 737.20	2038 – 2040	2035 – 2037	2035 – 2037	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
662	город Певек	Южная	33	07.09.1990	2 144.50	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
663	город Певек	Южная	35	14.09.1990	2 144.10	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
664	город Певек	Южная	37	21.10.1988	2 342.00	2035 – 2037	2035 – 2037	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
665	город Певек	Южная	39	19.09.1986	2 309.90	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
666	город Певек	Южная	43	15.12.1989	1 764.80	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
667	город Певек	Южная	43/1	09.08.1991	1 769.60	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
668	город Певек	Южная	43/3	16.08.1991	1 777.90	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
669	село Рыткучи	Мира	6	26.12.1961	110.10	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
670	село Рыткучи	Мира	7	26.12.1961	104.20	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
671	село Рыткучи	Мира	12	14.09.1964	336.00	2038 – 2040	2026-2028	2026-2028	-	2026-2028	2020-2022	2020-2022	2020-2022
672	село Рыткучи	Озерная	3	20.10.1973	343.80	2038 – 2040	2026-2028	2026-2028	-	2026-2028	2020-2022	2020-2022	2020-2022
673	село Рыткучи	Озерная	5	08.12.1967	330.00	2038 – 2040	2026-2028	2026-2028	-	2026-2028	2020-2022	2020-2022	2020-2022
674	село Рыткучи	Советская	1	26.12.1969	331.10	2038 – 2040	2026-2028	2026-2028	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
675	село Рыткучи	Советская	3	12.10.1958	112.00	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
676	село Рыткучи	Советская	4	16.09.1976	549.20	2038 – 2040	2023 – 2025	2023 – 2025	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
677	село Рыткучи	Советская	5	08.12.1967	352.40	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
678	село Рыткучи	Советская	6	13.11.1978	542.30	2038 – 2040	2029 – 2031	2026 – 2028	-	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
679	село Рыткучи	Советская	7	18.10.1963	340.00	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
680	село Рыткучи	Советская	8	22.07.1982	790.10	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	-	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031
681	село Рыткучи	Советская	10	22.05.1980	836.10	2017-2019	2017-2019	2017-2019	-	2017-2019	2017-2019	2020-2022	2017-2019
682	село Рыткучи	Советская	12	24.08.1983	832.50	2041 – 2043	2041 – 2043	2020-2022	-	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
683	село Рыткучи	Советская	16	14.10.1985	841.80	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
684	село Рыткучи	Советская	18	12.11.1986	785.30	2041 – 2043	2026 – 2028	2023 – 2025	-	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
Итого по городскому округу Певек			X	x	175 466.90	x	x	x	x	x	x	x	x
Чукотский муниципальный район													
685	село Инчоун	Морзвербоев	16	01.10.2007	368.50	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031	2023 – 2025	2023 – 2025	2026 – 2028	2026 – 2028
686	село Инчоун	Морзвербоев	17	01.11.2007	368.50	2026 – 2028	2026 – 2028	2029 – 2031	2029 – 2031	2023 – 2025	2023 – 2025	2026 – 2028	2026 – 2028
687	село Лаврентия	Дежнева	6	01.06.1996	2 039.30	2029 – 2031	2023-2025	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025
688	село Лаврентия	Дежнева	28	01.09.1962	399.20	2032 – 2034	2023 – 2025	2038 – 2040	2029 – 2031	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2023 – 2025
689	село Лаврентия	Дежнева	31	01.11.1984	3 347.70	2026 – 2028	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2020-2022
690	село Лаврентия	Дежнева	33	01.10.2006	1 960.20	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037
691	село Лаврентия	Дежнева	33 «а»	01.07.2005	1 306.50	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034
692	село Лаврентия	Дежнева	41	01.04.1977	1 092.60	2023 – 2025	2026-2028	2026-2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2023 – 2025	2026 – 2028	2026-2028
693	село Лаврентия	Дежнева	41 «а»	01.05.1989	1 817.30	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2032 – 2034	2020-2022
694	село Лаврентия	Дежнева	43	01.09.1982	649.50	2026 – 2028	2023 – 2025	2023-2025	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2023-2025
695	село Лаврентия	Дежнева	43 «а»	01.10.1990	893.90	2026 – 2028	2023 – 2025	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023-2025
696	село Лаврентия	Дежнева	44	01.05.1990	1 761.20	2029 – 2031	2026 – 2028	2023-2025	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
697	село Лаврентия	Дежнева	44 «а»	01.07.1990	1 833.40	2029 – 2031	2026 – 2028	2023-2025	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
698	село Лаврентия	Дежнева	46	01.08.1981	1 817.30	2023 – 2025	2023 – 2025	2023-2025	2038 – 2040	2023 – 2025	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
699	село Лаврентия	Дежнева	46 «а»	01.06.1981	1 798.90	2023 – 2025	2023 – 2025	2023-2025	2038 – 2040	2023 – 2025	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
700	село Лаврентия	Советская	21 «а»	01.09.2004	911.00	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2035 – 2037

701	село Лаврентия	Советская	22	01.08.1978	648.30	2041 – 2043	2041 – 2043	2038 – 2040	2038 – 2040	2023-2025	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040
702	село Лаврентия	Советская	27	01.11.1974	556.90	2029 – 2031	2035 – 2037	2029 – 2031	2035 – 2037	2023-2025	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
703	село Лаврентия	Советская	29	01.12.1988	987.00	2029 – 2031	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
704	село Лаврентия	Сычева	17	01.06.1987	3 377.60	2026-2028	2023-2025	2026-2028	2023 – 2025	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
705	село Лаврентия	Сычева	22	01.08.2005	1 792.00	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
706	село Лаврентия	Сычева	34	01.09.1989	2 092.70	2026 – 2028	2023 – 2025	2023-2025	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025	2023 – 2025	2023-2025
707	село Лорино	Гагарина	4	01.08.1975	580.30	2032 – 2034	2029 – 2031	2023-2025	-	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037
708	село Лорино	Гагарина	5	07.11.2017	924.40	2041-2043	2041-2043	2041-2043	2032-2034	2032-2034	2041-2043	2035-2037	2041-2043
709	село Лорино	Гагарина	9	01.07.2005	1 354.60	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031
710	село Лорино	Гагарина	13	01.08.1985	836.00	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
711	село Лорино	Гагарина	14	01.06.1994	726.70	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025	-	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
712	село Лорино	Гагарина	15	01.08.1994	741.60	2023 – 2025	2023-2025	2023-2025	-	2026-2028	2026-2028	2026-2028	2026-2028
713	село Лорино	Гагарина	16	01.07.1985	819.80	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
714	село Лорино	Енок	3	01.09.1977	603.10	2035 – 2037	2029 – 2031	2023 – 2025	-	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034
715	село Лорино	Енок	7	01.10.1982	531.70	2023-2025	2023-2025	2041 – 2043	-	2023-2025	2023-2025	2038 – 2040	2038 – 2040
716	село Лорино	Енок	9	01.08.1980	842.70	2029 – 2031	2029 – 2031	2026 – 2028	-	2029 – 2031	2026 – 2028	2029 – 2031	2026 – 2028
717	село Лорино	Енок	12	01.07.1976	576.20	2029 – 2031	2029 – 2031	2029 – 2031	-	2029 – 2031	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028
718	село Лорино	Енок	14	01.06.1976	576.10	2032 – 2034	2029 – 2031	2026 – 2028	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2026 – 2028	2026 – 2028
719	село Лорино	Ленина	6	01.06.1968	575.90	2035 – 2037	2029 – 2031	2026 – 2028	-	2038 – 2040	2038 – 2040	2038 – 2040	2035 – 2037
720	село Лорино	Ленина	8	01.04.2005	1 306.80	2032 – 2034	2035 – 2037	2032 – 2034	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2035 – 2037	2032 – 2034
721	село Лорино	Ленина	11	01.06.1991	584.30	2023-2025	2020-2022	2023-2025	-	2026-2028	2017 – 2019	2017 – 2019	2020-2022
722	село Лорино	Ленина	11 «а»	01.08.1991	585.70	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2017 – 2019	2017 – 2019	2017 – 2019
723	село Лорино	Ленина	14	01.09.1981	475.80	2026 – 2028	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
724	село Лорино	Ленина	18	01.10.1981	829.40	2023-2025	2023-2025	2020-2022	-	2026 – 2028	2026 – 2028	2026 – 2028	2023-2025
725	село Лорино	Ленина	26	01.10.1991	583.80	2026 – 2028	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
726	село Лорино	Ленина	26 «а»	01.11.1991	583.60	2029 – 2031	2023 – 2025	2023-2025	-	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025	2023 – 2025
727	село Лорино	Челюскинцев	4	01.06.1965	325.30	2023-2025	2038 – 2040	2023-2025	-	2038 – 2040	2038 – 2040	2023-2025	2023-2025
728	село Лорино	Челюскинцев	7	01.09.1958	119.40	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	-	-	2023-2025	2023-2025
729	село Лорино	Челюскинцев	10	01.11.1958	248.10	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
730	село Лорино	Челюскинцев	12	01.08.1958	98.80	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
731	село Лорино	Чукотская	6	30.11.2018	927.10	2041-2043	2041-2043	2041-2043	2032-2034	2032-2034	2041-2043	2039-2041	2041-2043
732	село Лорино	Чукотская	9	01.07.1978	580.80	2026 – 2028	2041 – 2043	2023-2025	-	2023 – 2025	2023-2025	2023 – 2025	2038 – 2040
733	село Лорино	Чукотская	16	01.08.1996	568.10	2023 – 2025	2026 – 2028	2023-2025	-	2023 – 2025	2023-2025	2023 – 2025	2023 – 2025
734	село Лорино	Чукотская	17	01.06.2006	2 531.60	2035 – 2037	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2032 – 2034	2029 – 2031	2041 – 2043
735	село Лорино	Чукотская	18	01.07.2006	659.90	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2029 – 2031	2029 – 2031	2032 – 2034	2041 – 2043
736	село Нешкан	Комсомольская	10	01.09.1987	853.20	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
737	село Нешкан	Комсомольская	11	01.07.2005	830.60	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
738	село Нешкан	Комсомольская	12	01.06.1969	533.60	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
739	село Нешкан	Комсомольская	13	01.08.1970	578.60	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
740	село Нешкан	Набережная	15	01.09.1969	364.30	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
741	село Узлен	Дежнева	5	01.09.1958	141.50	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023 – 2025	2023-2025
742	село Узлен	Дежнева	6 «а»	01.07.1992	138.90	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
743	село Узлен	Дежнева	11	01.06.1958	86.10	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
744	село Узлен	Дежнева	16	01.05.1958	113.70	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
745	село Узлен	Ленина	12	01.08.1967	150.90	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
746	село Узлен	Ленина	15	01.03.1972	583.50	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
747	село Узлен	Ленина	22	01.06.1974	562.90	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
748	село Узлен	Ленина	23	01.10.1972	581.30	2023 – 2025	2023 – 2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
749	село Узлен	Ленина	31	01.11.1980	173.90	2023-2025	2023-2025	2023-2025	-	2023-2025	2023-2025	2023-2025	2023-2025
750	село Узлен	Ленина	34	30.11.2016	1 541.90	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043	2041 – 2043
Итого по Чукотскому муниципальному району				x	x	59 752.00	x	x	x	x	x	x	x
Итого по Чукотскому автономному округу				x	x	1 260 561.10	x	x	x	x	x	x	x

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В. В.).

И.В. ДАВИДЕНКО,
Первый заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года № 670 г. Анадырь

Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений не медицинским работникам, работающим в медицинских организациях Чукотского автономного округа

В целях реализации Подпрограммы «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений» Государственной программы «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Пра-

вительства Чукотского автономного округа от 30 марта 2016 года № 151, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений не медицинским работникам, работающим в медицинских организациях Чукотского автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа (Дроздова Е.А.).

И.В. ДАВИДЕНКО,
Первый заместитель Председателя Правительства

ПОЛОЖЕНИЕ о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений не медицинским работникам, работающим в медицинских организациях Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, и условия выплаты денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений не медицинским работникам, работающим в медицинских организациях Чукотского автономного округа (далее – денежная компенсация).

К не медицинским работникам относятся следующие работники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» (далее – медицинская организация):

бухгалтер;
водитель автомобиля;
главный бухгалтер;
грузчик;
начальник отдела кадров;
начальник планово-экономического отдела;
специалист по закупкам;
специалист по кадрам;
статистик;
уборщик производственных и служебных помещений;
экономист.

1.2. Выплата денежной компенсации осуществляется на период проведения ремонтных работ общежития медицинской организации, расположенного по адресу: 689000, Чукотский автономный округ,

г. Анадырь, ул. Ленина, д. 3.

1.3. Предоставление денежной компенсации осуществляется за счёт средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Денежная компенсация за наём (поднаём) жилых помещений не медицинским работникам, работающим в медицинских организациях Чукотского автономного округа» Подпрограммы «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений» Государственной программы «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 30 марта 2016 года № 151.

Финансовое обеспечение расходов по предоставлению денежной компенсации осуществляется Департаментом здравоохранения Чукотского автономного округа (далее – Департамент), как главным распорядителем средств окружного бюджета, путём предоставления субсидий на иные цели медицинской организации.

2. Размер денежной компенсации

2.1. Денежная компенсация выплачивается в размере, предусмотренном договором найма (поднайма) жилого помещения, но не более максимального размера, который составляет 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей в месяц.

2.2. Конкретный размер денежной компенсации устанавливается приказом Департамента на основании заявления работника в соответствии с договором найма (поднайма) жилого помещения.

2.3. В стоимость найма (поднайма) жилого помещения по условиям договора не должны быть включены коммунальные платежи, расходы на оплату услуг телефонной связи, кабельного телевидения, услуг связи информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и прочих услуг.

2.4. В случае уменьшения объёма средств, приводящего к невозможности выплаты денежной компенсации в установленном настоящим разделом размере, размер денежной компенсации уменьшается пропорционально изменению объёма средств, либо выплата денежной компенсации прекращается.

3. Условия и порядок выплаты денежной компенсации

3.1. Денежная компенсация выплачивается работникам:

1) не являющимся (члены семьи которого не являются) собственником (собственниками) жилых помещений в г. Анадырь Чукотского автономного округа, по месту осуществления трудовой (служебной) деятельности;

2) не являющимся (члены семьи которого не являются) нанимателем (нанимателями) жилых помещений по договору социального найма, иным договорам найма в г. Анадырь Чукотского

автономного округа, по месту осуществления трудовой (служебной) деятельности;

3) не являющимся (члены семьи которого не являются) получателем (получателями) возмещения расходов на наём (поднаём) жилого помещения по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

Если совместно с работником проживает член семьи, попадающий также под категорию работников, имеющих право на получение денежной компенсации, предусмотренной настоящим Положением, такой член семьи работника лишается права на получение денежной компенсации, предусмотренной настоящим Положением.

Выплата денежной компенсации осуществляется при условии заключения работником соответствующего договора найма (поднайма) жилого помещения с физическим или юридическим лицом (наймодателем).

Применительно к настоящему Положению членами семьи работника признаются его супруга (супруг) и его несовершеннолетние дети.

3.2. Решение о предоставлении денежной компенсации принимается Департаментом на основании письменного заявления работника с приложением необходимых документов, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела.

3.3. Заявление подаётся работником по форме, утверждённой приказом Департамента. В заявлении указываются:

дата начала найма (поднайма) жилого помещения, размер фактической оплаты за жилое помещение, а также принимается обязательство сообщить непосредственному руководителю медицинской организации и руководителю Департамента о прекращении действия права на получение денежной компенсации.

3.4. Работник, предоставивший документы на выплату денежной компенсации несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.5. К заявлению на выплату денежной компенсации прилагается комплект следующих документов:

- 1) копия договора найма (поднайма) жилого помещения;
- 2) копия трудового договора, заверенного медицинской организацией;
- 3) выписка из приказа о приеме на работу, заверенная медицинской организацией;
- 4) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- 5) документы, подтверждающие родственные отношения работника и членов его семьи (паспорт работника и супруги (супруга), свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака);
- 6) документы, подтверждающие отсутствие у работника и членов его семьи жилого помещения в праве собственности в населенном пункте по месту осуществления трудовой (служебной) деятельности;
- 7) документы, подтверждающие отсутствие у работника и его супруги (супруга) жилого помещения в пользовании по договору социального найма, иным договорам найма жилых помещений (справки об отсутствии жилого помещения по договору социального найма, для супруги (супруга) – справки от работодателя о необеспеченности жилым помещением) в г. Анадырь по месту осуществления трудовой (служебной) деятельности.

3.6. Оснований для отказа в приеме заявления и документов на выплату денежной компенсации настоящим Положением не предусмотрено.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 3.5 настоящего раздела, ответственный за предоставления денежной компенсации специалист уведомляет работника о наличии препятствий для предоставления денежной компенсации, объясняет работнику содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Течение срока принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении денежной компенсации начинается со дня представления работником полного комплекта документов.

3.8. Заявления и документы на выплату денежной компенсации, представленные работником в Департамент, рассматриваются уполномоченным подразделением Департамента.

По итогам рассмотрения заявлений о выплате денежной компенсации, Департаментом, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем обращения работника, принимается решение о предоставлении денежной компенсации (отказе в предоставлении денежной компенсации), размере денежной компенсации.

Решение принимается в форме приказа Департамента об утверждении списка получателей денежной компенсации.

3.9. Основанием для отказа в выплате денежной компенсации является:

- 1) несоответствие работника категории граждан, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела;
- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

3.10. В течение двух рабочих дней со дня издания приказа Департамента об утверждении списка получателей денежной компенсации копия приказа направляется в медицинскую организацию. Медицинская организация в течение трёх рабочих дней со дня получения копии приказа Департамента об утверждении списка получателей денежной компенсации готовит проекты соглашений с работниками о выплате денежной компенсации. Форма соглашения утверждается приказом медицинской организации.

В дальнейшем работник ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным месяцем, предоставляет финансовой службе медицинской организации оригиналы документов, подтверждающих оплату за наём (поднаём) жилого помещения.

3.11. Предоставление денежной компенсации производится медицинской организацией ежемесячно, безналичным расчётом, путём перечисления средств на счёт работника, открытый в

кредитной организации, в течение пяти рабочих дней со дня поступления субсидии на иные цели на лицевой счёт медицинской организации.

4. Изменение размеров и прекращение выплаты денежной компенсации

4.1. В случае изменения фактических затрат за наём (поднаём) жилого помещения, денежная компенсация в новых размерах выплачивается работнику со дня наступления этих изменений на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих изменение таких затрат, предоставляемых в порядке, установленном пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения.

4.2. Выплата денежной компенсации за неполный месяц производится пропорционально времени, в котором работник имел право на её получение.

4.3. В случае прекращения действия договора найма (поднайма) жилого помещения, денежная компенсация предоставляется работнику за фактический период действия договора найма (поднайма) жилого помещения.

4.4. В случае заключения в течение одного месяца, нескольких договоров найма (поднайма) жилых помещений, каждый из которых был заключён после прекращения действия предыдущего договора найма (поднайма) жилого помещения, компенсация предоставляется пропорционально времени действия каждого из указанных договоров.

4.5. Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днём утраты права на неё, в том числе со дня, следующего за днём предоставления работнику жилого помещения после окончания ремонтных работ общежития медицинской организации, расположенного по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 3.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2022 года № 672 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 5 февраля 2021 года № 28

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 5 февраля 2021 года № 28 «О порядке определения объема и условиях предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Чукотского автономного округа, предоставляемых по универсальным кодам целевых субсидий для всех главных распорядителей средств окружного бюджета» следующие изменения:

1) абзац второй пункта 2.11 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» приложения 1 изложить в следующей редакции:

«автономным учреждениям – на лицевой счет автономного учреждения, открытый в Департаменте финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;»;

2) абзац второй пункта 2.11 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» приложения 2 изложить в следующей редакции:

«автономным учреждениям – на лицевой счет автономного учреждения, открытый в Департаменте финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;»;

3) абзац второй пункта 2.11 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» приложения 3 изложить в следующей редакции:

«автономным учреждениям – на лицевой счет автономного учреждения, открытый в Департаменте финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

И.В. ДАВИДЕНКО,
Первый заместитель Председателя Правительства

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2022 года № 673 г. Анадырь

Об установлении коэффициента индексации размеров ежемесячных денежных выплат на 2023 год

В целях реализации пункта 2 Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 21 июня 2007 года № 82 «О порядке и сроках индексации ежемесячных денежных выплат и пособия на ребенка в Чукотском автономном округе», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 1 января 2023 года:

1) коэффициент индексации ежемесячных денежных выплат реабилитированным лицам, лицам, признанным пострадавшими

от политических репрессий, ветеранам труда, а также гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, лицам, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны, гражданам Российской Федерации, рождённым в период с 9 мая 1927 года по 8 мая 1945 года, в размере 1,055;

2) размеры ежемесячных денежных выплат реабилитированным лицам, лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, ветеранам труда, а также гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, лицам, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны, гражданам Российской Федерации, рождённым в период с 9 мая 1927 года по 8 мая 1945 года, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

И.В. ДАВИДЕНКО,
Первый заместитель Председателя Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2022 года № 673**РАЗМЕРЫ****ежемесячных денежных выплат реабилитированным лицам, лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, ветеранам труда, а также гражданам, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, лицам, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны, гражданам Российской Федерации, рождённым в период с 9 мая 1927 года по 8 мая 1945 года**

№ п/п	Категории граждан, которым выплачивается ежемесячная денежная выплата	Размер ежемесячной денежной выплаты с 1 января 2023 года (с учётом индексации), руб.
1.	Реабилитированные лица	6 812
2.	Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий	1 516
3.	Ветераны труда, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года	1 681
4.	Лица, проработавшие в тылу в период Великой Отечественной войны	3 559
5.	Граждане Российской Федерации, рождённые в период с 9 мая 1927 года по 8 мая 1945 года	2 372

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года № 674 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 25 января 2019 года № 32В целях уточнения отдельных положений нормативного право-
вого акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукот-
ского автономного округа**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чу-
котского автономного округа от 25 января 2019 года № 32 «О на-делении Государственного казённого учреждения «Управление
государственных закупок Чукотского автономного округа» полно-
мочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполните-
лей) для заказчиков» следующее изменение:в пункте 1.1 слова «(за исключением Государственного казён-
ного учреждения «Управление капитального строительства Чу-
котского автономного округа»)» исключить.2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января
2023 года.3. Контроль за исполнением настоящего постановления воз-
ложить на Департамент финансов, экономики и имущественных
отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).**И.В. ДАВИДЕНКО,**
Первый заместитель Председателя Правительства**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года № 675 г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления ежемесячного
пособия в связи с рождением и воспитанием ребенкаВ соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года
№ 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим
детей», Законом Чукотского автономного округа от 22 декабря
2022 года № 95-ОЗ «О ежемесячном пособии в связи с рождени-
ем и воспитанием ребенка», Правительство Чукотского автоном-
ного округа**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячного пособия
в связи с рождением и воспитанием ребенка согласно приложе-
нию к настоящему постановлению.2. Установить, что лицам, которым до 1 января 2023 года на-
значено ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в ме-
дицинской организации в ранние сроки беременности, в соот-
ветствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ
«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (в
редакции, действовавшей до 1 января 2023 года) либо назначены
ежемесячные денежные выплаты на детей в соответствии с ука-зами Президента Российской Федерации от 20 марта 2020 года
№ 199 «О дополнительных мерах государственной поддержки
семей, имеющих детей» (в редакции, действовавшей до 1 янва-
ря 2023 года), от 31 марта 2022 года № 175 «О ежемесячной де-
нежной выплате семьям, имеющим детей» (в редакции, действо-
вавшей до 1 января 2023 года) и (или) ежемесячное пособие на
ребенка в возрасте от 8 до 17 лет в соответствии Федеральным
законом 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных посо-
биях гражданам, имеющим детей» (в редакции, действовавшей
до 1 мая 2022 года), выплата ежемесячного пособия в случае его
назначения в соответствии с Правилами назначения и выплаты
ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ре-
бенка в части, не определенной Федеральным законом «О госу-
дарственных пособиях гражданам, имеющим детей», утвержден-
ными Постановлением Правительства Российской Федерации от
16 декабря 2022 года № 2330, производится с месяца, с которого
оно назначено, но не ранее чем с 1 января 2023 года, в виде раз-
мера разницы между суммой назначенного ежемесячного посо-
бия и суммой выплаченных за этот же месяц указанных ежеме-
сячных пособий и выплат.3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января
2023 года.4. Контроль за исполнением настоящего постановления воз-
ложить на Департамент социальной политики Чукотского авто-
номного округа (Брянцева Л.Н.).**И.В. ДАВИДЕНКО,**
Первый заместитель Председателя Правительства

**ПОРЯДОК
предоставления ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Чукотского автономного округа от 22 декабря 2022 года № 95-ОЗ «О ежемесячном пособии в связи с рождением и воспитанием ребенка» (далее – Закон от 22 декабря 2022 года № 95-ОЗ), устанавливает процедуру назначения и осуществления ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее – ежемесячное пособие).

2. Право на ежемесячное пособие предоставляется нуждающимся в социальной поддержке беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, при условии, если они являются гражданами Российской Федерации и постоянно проживают на территории Российской Федерации.

3. Назначение и выплата ежемесячного пособия осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальными органами) в соответствии с Законом от 22 декабря 2022 года № 95:

1) беременной женщине в случае, если срок ее беременности составляет шесть и более недель и она встала на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (до 12 недель);

2) одному из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка в возрасте до 17 лет, являющегося гражданином Российской Федерации и постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

4. Право на ежемесячное пособие возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный в соответствии с настоящим Порядком, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную Чукотском автономном округе – по месту жительства (месту пребывания) или фактического проживания заявителя в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ) на дату обращения за назначением ежемесячного пособия (далее – величина прожиточного минимума на душу населения).

5. Ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности (далее – ежемесячное пособие беременной женщине) назначается и выплачивается в размере:

1) 50 процентов величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ на дату обращения за назначением ежемесячного пособия беременной женщине по месту жительства (месту пребывания) или фактического проживания (далее – величина прожиточного минимума для трудоспособного населения), – в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения;

2) 75 процентов величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, – в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом выплаты ежемесячного пособия беременной женщине в размере 50 процентов величины прожиточного минимума трудоспособного населения, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения;

3) 100 процентов величины прожиточного минимума трудоспособного населения, – в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом выплаты ежемесячного пособия беременной женщине в размере 75 процентов величины прожиточного минимума трудоспособного населения, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения.

6. При определении размера ежемесячного пособия беременной женщине в соответствии с абзацами третьим и четвертым пункта 5 настоящего Порядка, за расчетный период учета ежемесячного пособия беременной женщине в размере 50 или 75 процентов величины прожиточного минимума для трудоспособного населения принимается восемь месяцев.

7. Ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, назначается и выплачивается в размере:

1) 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, установленной в субъекте Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ на дату обращения за назначением ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, по месту жительства (месту пребывания) или фактического проживания (далее – величина прожиточного минимума для детей), – в случае, если размер

среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения;

2) 75 процентов величины прожиточного минимума для детей, – в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом выплаты ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, в размере 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения;

3) 100 процентов величины прожиточного минимума для детей, – в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, рассчитанный с учетом выплаты ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, в размере 75 процентов величины прожиточного минимума для детей, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения.

8. Ежемесячное пособие подлежит перерасчету в беззаявительном порядке с месяца изменения величины прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы населения в Чукотском автономном округе. Выплата такого пособия после перерасчета осуществляется также в беззаявительном порядке.

9. Ежемесячное пособие беременной женщине назначается при обращении женщины после наступления срока беременности 12 недель и выплачивается за период начиная с месяца постановки ее на учет в медицинской организации, но не ранее наступления срока беременности шесть недель и не ранее, чем за период с 1 января 2023 года.

Ежемесячное пособие беременной женщине выплачивается до месяца родов или прерывания беременности (включительно).

10. Если прерывание беременности произошло до наступления срока беременности 12 недель, выплата ежемесячного пособия беременной женщине не осуществляется.

11. Ежемесячное пособие беременной женщине выплачивается за полный месяц независимо от даты наступления срока беременности шесть недель, даты постановки на учет в медицинской организации, даты родов или прерывания беременности или даты обращения за назначением ежемесячного пособия беременной женщине.

12. Ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, выплачивается с месяца рождения ребенка, но не ранее, чем с 1 января 2023 года, если обращение о назначении указанного пособия последовало в срок не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка. В остальных случаях ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, выплачивается начиная с месяца обращения за назначением ежемесячного пособия беременной женщине.

13. Ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, назначается на 12 месяцев, но на срок не более чем до достижения ребенком возраста 17 лет. Назначение ежемесячного пособия в очередном году осуществляется по истечении 12 месяцев со дня предыдущего обращения за назначением ежемесячного пособия по заявлению о назначении ежемесячного пособия.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о назначении ежемесячного пособия передает в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление ежемесячной выплаты, установленной Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», или ежемесячной денежной выплаты, установленной Указом Президента Российской Федерации от 20 марта 2020 года № 199 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» (в редакции, действовавшей до 1 января 2023 года), информацию о назначении ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, на основании заключенного соглашения об информационном взаимодействии.

В случае если женщина получала ежемесячное пособие беременной женщине или ежемесячное пособие в ранние сроки беременности, ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, назначается и выплачивается с месяца, следующего за месяцем рождения ребенка, которым она была беременна, при условии, что обращение о назначении ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет,

на реализацию мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка (за исключением расходов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта), а также на реализацию мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включающие в себя:

оплату стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления;

оплату проезда на междугородном и пригородном транспорте организованных групп детей к местам отдыха детей и их оздоровления и обратно;

оплату труда штатных работников, участвующих в реализации проекта;

уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за штатных работников;

оплату командировочных расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта;

оплату расходов по проживанию и питанию детей во время их следования к местам отдыха и обратно;

оплату экскурсий и других развлекательных программ;

страхование детей и подростков;

оплату услуг кредитных организаций, непосредственно связанных с реализацией проекта;

оплата услуг по договорам, непосредственно связанных с реализацией проекта;

офисные расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта.»;

4) подпункт 1 пункта 4.1 раздела 4 «Требования к отчетности» изложить в следующей редакции:

«1) отчёт о достижении значений результата предоставления гранта и характеристик по форме, установленной в соглашении.»;

5) в разделе 5 «Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение»:

наименование изложить в следующей редакции:

«5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1 Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта.

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

Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления гранта, определенного настоящим Порядком и соглашением, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.»;

в пункте 5.2 слово «целей,» исключить;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Оценка достижения значений характеристик предоставления гранта для получателя гранта осуществляется Департаментом не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления в Департамент получателем гранта отчёта о достижении значений результата предоставления гранта и характеристик в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.».

2. Абзац седьмой подпункта 5 пункта 1 вступает в силу с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

И.В. ДАВИДЕНКО,

Первый заместитель Председателя Правительства

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2022 года

№ 677

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 28 апреля 2020 года № 197

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 28 апреля 2020 года № 197 «Об утверждении Порядка предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля робототехники» следующие изменения:

1) пункт 1.8 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.8. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе единого портала (далее – Единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Чукотского автономного округа о бюджете, закона о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.»;

2) пункт 2.5 раздела 2 «Порядок проведения отбора» дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) согласие на осуществление Департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения некоммерческой организацией, в случае предоставления гранта, целей, условий и порядка предоставления гранта;

реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант.»;

3) в разделе 3 «Условия и порядок предоставления гранта»:

пункты 3.1-3.8 изложить в следующей редакции:

«3.1. Проверка получателя гранта на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, проводится при проведении конкурса.

3.2. Перечень документов, представляемых участником конкурса для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, определен в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

Документы представляются в Департамент на стадии участия в конкурсе.

3.3. Грант предоставляется в размере запрашиваемых средств, указанных в заявке получателя гранта, представленной на участие в конкурсном отборе, но не более утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

3.4. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Порядка направляет получателю гранта для подписания проект соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо вручает его лично руководителю (или) иному уполномоченному лицу, при наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени получателя гранта.

3.5. Получатель гранта в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны, скрепляет печатью (при наличии печати) получателя гранта и возвращает в Департамент.

3.6. В случае непоступления от получателя гранта в Департамент в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного получателем гранта, получатель гранта признается уклонившимся от подписания соглашения. Департамент отменяет принятое решение о предоставлении гранта в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 3.5 настоящего раздела, и направляет получателю гранта соответствующее уведомление на адрес электронной почты, указанной в заявке, с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской службой или вручает лично.

3.7. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении, указываются новые условия соглашения, которые оформляются дополнительным соглашением, или условие о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в

соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

пункт 3.9 дополнить подпунктом б следующего содержания:

«б) оплата услуг, связанных с организацией и проведением фестиваля.»;

пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

«3.12. Характеристиками результата предоставления гранта (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта) (далее – характеристики) являются:

1) количество участников, принявших участие в фестивале;

2) количество образовательных организаций Чукотского автономного округа, учащиеся которых приняли участие в фестивале.

Количественное значение характеристик устанавливается Департаментом в соглашении для каждого получателя.

Получатель обязан обеспечить выполнение результата предоставления гранта и характеристик, установленных в соглашении.

Невыполнение получателем гранта результатов предоставления гранта и характеристик является нарушением условий предоставления гранта и служит основанием для возврата гранта в окружной бюджет в соответствии с пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.»;

пункт 3.15 изложить в следующей редакции:

«3.15. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объемов финансирования Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа перечисляет грант на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации.»;

4) пункт 4.1 раздела 4 «Требования к отчетности» изложить в следующей редакции:

«4.1. Получатели гранта представляют в Департамент:

1) в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации мероприятия, но не позднее чем за 20 дней до окончания финансового года, отчет о достижении характеристик по форме, установленной в Соглашении;

2) ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант по форме, установленной в Соглашении.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.»;

5) в разделе 5 «Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение»:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1 Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта.

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

Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления гранта, определенного настоящим Порядком и Соглашением, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.»;

абзац первый пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. В случае если получателем гранта допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением, в части достижения значений результатов предоставления гранта и характеристик, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:»;

подпункт 1 пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, недостижения получателем гранта результата предоставления гранта и характеристик, направляет получателю гранта письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;».

2. Абзац седьмой подпункта 5 пункта 1 вступает в силу с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

И.В. ДАВИДЕНКО,

Первый заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года № 678 г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2021 года № 560

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2021 года № 560 «О нормативах формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа на 2022 год» следующее изменение:

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

И.В. ДАВИДЕНКО,

Первый заместитель Председателя Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2022 года № 678

«Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2021 года № 560

**НОРМАТИВЫ
формирования расходов на содержание органов местного самоуправления
муниципальных образований Чукотского автономного округа на 2022 год**

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование муниципального образования	Норматив
1	2	3
1	Анадырский муниципальный район	196 423,9
2	городское поселение Беринговский	12 149,5
3	сельское поселение Марково	4 011,8
4	сельское поселение Ваеги	6 799,5
5	сельское поселение Ламутское	3 634,5
6	сельское поселение Чуванское	2 395,6

7	сельское поселение Усть-Белая	2 893,0
8	сельское поселение Снежное	3 283,5
9	сельское поселение Канчалан	4 051,4
10	сельское поселение Альтактуваам	2 680,3
11	сельское поселение Мейныпильгыно	3 772,8
12	сельское поселение Хатырка	2 934,2
13	Билибинский муниципальный район	147 546,3
14	Городское поселение Билибино	3 910,6
15	сельское поселение Анойск	3 574,2
16	сельское поселение Илirianей	3 594,1
17	сельское поселение Омолон	4 828,7
18	сельское поселение Островное	4 763,1
19	Городской округ Эгвекинот	148 524,8
20	Провиденский городской округ	135 686,4
21	Городской округ Певек	175 014,1
22	Чукотский муниципальный район	98 702,2
23	сельское поселение Инчоун	2 738,9
24	сельское поселение Лаврентия	2 923,7
25	сельское поселение Лорино	2 766,3
26	сельское поселение Нешкан	2 699,5
27	сельское поселение Уэлен	3 212,8
28	сельское поселение Энурмино	2 538,5

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года № 679 г. Анадырь

Об установлении нормативов финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях исполнения Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 25 июня 2007 года № 86 «О проведении эксперимента по организации управления образованием на основе создания образовательного округа на территории Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить нормативы финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов (далее соответственно – финансовые нормативы, муниципальные образовательные организации) (в расчете на одного обучающегося (воспитанника) в год), согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

2. Определить, что финансовые нормативы устанавливаются в соответствии с типом, видом, уровнем, объемом предоставления образовательных услуг и месторасположением муниципальных образовательных организаций.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

И.В. ДАВИДЕНКО,
Первый заместитель Председателя Правительства

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2022 года № 679

**НОРМАТИВЫ
финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, на 2023 год**

Таблица 1

Муниципальный район (городской округ)	Месторасположение образовательной организации	Показатели												
		организации, реализующие программы начального общего образования			организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования			организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (со структурным подразделением интернат)			организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (со структурным подразделением интернат)			
		норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Городской округ Анадырь	городская местность	240,12781	960	230 522,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Городской округ Певек	городская местность	-	-	-	-	-	-	299,93650	526	157 766,6	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	811,66636	110	89 283,3	-	-	-
Городской округ Эвекинот	городская местность	266,78366	410	109 381,3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	665,09048	315	209 503,5
Провиденский городской округ	городская местность	-	-	-	-	-	-	335,59940	336	112 761,4	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Анадырский муниципальный район	городская местность	-	-	-	305,71692	656	200 550,3	454,28647	170	77 228,7	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	678,62491	582	394 959,7
Билибинский муниципальный район	городская местность	231,96804	851	197 404,8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	801,94022	92	73 778,5
Чукотский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	497,01728	243	120 775,2	-	-	-	437,53741	294	128 636,0	643,67793	222	142 896,5

Таблица 2

Муниципальный район (городской округ)	Месторасположение образовательной организации	Показатели											
		организации, реализующие программы дошкольного, начального общего и основного общего образования			организации, реализующие программы дошкольного и начального общего образования			организации, реализующие программы дошкольного, начального общего и основного общего образования (со структурным подразделением интернат)			организации, реализующие программы дошкольного образования		
		норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Городской округ Анадырь	городская местность	197,82295	1037	164 766,6	-	-	-	-	-	-	385,54775	1024	394 800,9
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	929,53824	34	31 604,3
Городской округ Певек	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	362,93030	231	83 836,9
	сельская местность	-	-	-	1 038,48000	45	46 731,6	-	-	-	840,89512	41	34 476,7
Городской округ Эвекинот	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	413,04853	204	84 261,9
	сельская местность	876,06064	94	82 349,7	770,68929	56	43 158,6	-	-	-	-	-	-
Провиденский городской округ	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	461,28471	170	78 418,4
	сельская местность	691,12803	239	165 179,6	736,87949	39	28 738,3	880,63636	77	67 809,0	-	-	-
Анадырский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	644,84648	71	45 784,1
	сельская местность	863,03636	253	218 348,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Билибинский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	419,20410	415	173 969,7
	сельская местность	865,12911	158	136 690,4	980,70690	29	28 440,5	653,617	137	89 545,6	-	-	-
Чукотский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	776,04810	79	61 307,8	564,10559	143	80 667,1	-	-	-	578,31643	213	123 181,4

Таблица 3

Муниципальный район (городской округ)	Месторасположение образовательной организации	Показатели											Объем субвенции (тыс. руб.)	
		организации, реализующие программы начального общего, основного общего образования, со структурным подразделением интернат (для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья)			организации, реализующие программы дополнительного образования детей			организации, реализующие программы дополнительного образования детей в области спорта и физической культуры			организации, реализующие программы дополнительного образования детей в области культуры и искусства			
		норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)		объем субвенций (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Городской округ Анадырь	городская местность	-	-	-	71,09492	1 024	72 801,2	-	-	-	207,04500	360	74 536,2	1 009 407,7
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Городской округ Певек	городская местность	-	-	-	-	-	-	125,51372	226	28 366,1	233,83650	200	46 767,3	487 228,5
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Городской округ Эгвекинот	городская местность	1 631,84762	42	68 537,6	83,26928	690	57 455,8	-	-	-	235,03853	218	51 238,4	705 886,8
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Провиденский городской округ	городская местность	-	-	-	122,28987	395	48 304,5	126,05433	335	42 228,2	-	-	-	543 439,4
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Анадырский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	205,45535	374	76 840,3	1 013 711,3
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Билибинский муниципальный район	городская местность	-	-	-	117,48227	739	86 819,4	85,81350	711	61 013,4	179,09576	330	59 101,6	906 763,9
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Чукотский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	674 671,6
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	245,82286	70	17 207,6	
Итого субвенции бюджетам муниципальных районов (городских округов) Чукотского автономного округа														5 341 109,2

Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2022 года № 679

НОРМАТИВЫ

финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, на плановый период 2024 и 2025 годов

Таблица 1

Муниципальный район (городской округ)	Место-расположение образовательной организации	Показатели											
		организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования			организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования			организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (со структурным подразделением интернат)			организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (со структурным подразделением интернат)		
		норматив (тыс. руб.)	кон-тин-гент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	кон-тин-гент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	кон-тин-гент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	кон-тин-гент (чел.)	объем суб-венций (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Городской округ Анадырь	городская местность	154,05219	960	147 890,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Городской округ Певек	городская местность	-	-	-	-	-	-	192,42205	526	101 214,0	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	520,71909	110	57 279,1	-	-	-
Городской округ Эгвекинот	городская местность	171,15317	410	70 172,8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	426,68413	315	134 405,5
Провиденский городской округ	городская местность	-	-	-	-	-	-	215,30149	336	72 341,3	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Анадырский муниципальный район	городская местность	-	-	-	196,13049	656	128 661,6	291,44412	170	49 545,5	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	435,36684	582	253 383,5
Билибинский муниципальный район	городская местность	148,81739	851	126 643,6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	514,47826	92	47 332,0
Чукотский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	318,85761	243	77 482,4	-	-	-	280,69898	294	82 525,5	412,94685	222	91 674,2

Таблица 2

Муниципальный район (городской округ)	Месторасположение образовательной организации	Показатели											
		организации, реализующие программы дошкольного, начального общего и основного общего образования			организации, реализующие программы дошкольного и начального общего образования			организации, реализующие программы дошкольного, начального общего и основного общего образования (со структурным подразделением интернат)			организации, реализующие программы дошкольного образования		
		норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Городской округ Анадырь	городская местность	126,91186	1 037	131 607,6	-	-	-	-	-	-	247,34541	1 024	253 281,7
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	596,33824	34	20 275,5
Городской округ Певек	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	232,83506	231	53 784,9
	сельская местность	-	-	-	666,22889	45	29 980,3	-	-	-	539,47073	41	22 118,3
Городской округ Эгвекинот	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	264,98824	204	54 057,6
	сельская местность	562,02979	94	52 830,8	494,43036	56	27 688,1	-	-	-	-	-	-
Провиденский городской округ	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	295,93412	170	50 308,8
	сельская местность	443,38787	239	105 969,7	472,73846	39	18 436,8	564,96623	77	43 502,4	-	-	-
Анадырский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	413,69577	71	29 372,4
	сельская местность	553,67470	253	140 079,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Билибинский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	268,93735	415	111 609,0
	сельская местность	555,01709	158	87 692,7	629,16552	29	18 245,8	419,32336	137	57 447,3	-	-	-
Чукотский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	сельская местность	497,86835	79	39 331,6	361,89720	143	51 751,3	-	-	-	371,01502	213	79 026,2

Таблица 3

Муниципальный район (городской округ)	Месторасположение образовательной организации	Показатели											Объем субвенции (тыс. руб.)	
		организации, реализующие программы начального общего, основного общего образования, со структурным подразделением интернат (для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья)			организации, реализующие программы дополнительного образования детей			организации, реализующие программы дополнительного образования детей в области спорта и физической культуры			организации, реализующие программы дополнительного образования детей в области культуры и искусства			
		норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)	объем субвенций (тыс. руб.)	норматив (тыс. руб.)	контингент (чел.)		объем субвенций (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Городской округ Анадырь	городская местность	-	-	-	45,61045	1 024	46 705,1	-	-	-	132,82833	360	47 818,2	647 578,1
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Городской округ Певек	городская местность	-	-	-	-	-	-	80,52257	226	18 198,1	150,01600	200	30 003,2	312 577,9
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Городской округ Эгвекинот	городская местность	1 046,90000	42	43 969,8	53,42072	690	36 860,3	-	-	-	150,78716	218	32 871,6	452 856,5
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Провиденский городской округ	городская местность	-	-	-	78,45418	395	30 989,4	80,86925	335	27 091,2	-	-	-	348 639,6
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Анадырский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	131,80829	374	49 296,3	650 339,0
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Билибинский муниципальный район	городская местность	-	-	-	75,36982	739	55 698,3	55,05302	711	39 142,7	114,89758	330	37 916,2	581 727,6
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Чукотский муниципальный район	городская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	432 830,6
	сельская местность	-	-	-	-	-	-	-	-	-	157,70571	70	11 039,4	
Итого субвенции бюджетам муниципальных районов (городских округов) Чукотского автономного округа														3 426 549,3

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 декабря 2022 года

№ 680

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2022 года № 178

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2022 года № 178 «О реализации отдельных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в приложении 1:

в разделе 1 «Общие положения»:

пункты 1.3, 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.3. Финансирование расходов, связанных с организацией мероприятий, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.1 настоящего раздела, осуществляется за счёт средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, по организации общественных работ» Регионального проекта «Содействие занятости» федерального проекта «Содействие занятости» (далее – Региональный проект) Подпрограммы «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 454, (далее – Подпрограмма) за исключением выплаты материальной поддержки гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, и пособия по безработице безработным гражданам в период участия в общественных работах.

Выплата материальной поддержки гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, осуществляется за счёт средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Организация проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства граждан» основного мероприятия «Реализация мероприятий активной политики занятости населения» Подпрограммы.

Выплата пособия по безработице безработным гражданам осуществляется за счёт средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Реализация полномочий Российской Федерации по осуществлению социальных выплат безработным гражданам в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» Подпрограммы.

Финансирование расходов, связанных с организацией мероприятий, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.1 настоящего раздела, осуществляется за счёт средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, по организации временного трудоустройства» Регионального проекта Подпрограммы.

1.4. Финансирование расходов, связанных с организацией обучения работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.1 настоящего раздела, осуществляется за счёт средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий» Регионального проекта Подпрограммы.»;

пункт 1.6 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) работники промышленных предприятий, находящиеся под риском увольнения, могут принять участие в мероприятиях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.1 настоящего раздела, если они не являлись участниками мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан, предусмотренного Постановлением Правительства Российской Федерации от

13 марта 2021 года № 369 «О предоставлении грантов в форме субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».»;

2) в приложении 2:

в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.2:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Субсидия на цели, предусмотренные подпунктом 1 пункта 1.1 настоящего раздела, предоставляется в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, по организации общественных работ» Регионального проекта «Содействие занятости» федерального проекта «Содействие занятости» (далее – Региональный проект) Подпрограммы «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 454, (далее – Подпрограмма).»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Субсидия на цели, предусмотренные подпунктом 2 пункта 1.1 настоящего раздела, предоставляется в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации, по организации временного трудоустройства» Регионального проекта Подпрограммы.»;

в подпункте 1 пункта 2.1 раздела 2 «Порядок проведения отбора» цифры «10» заменить словом «третьего»;

в подпункте 2 пункта 3.1 раздела 3 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Рвр – период временного трудоустройства (количество месяцев), составляющий не более трех месяцев, а для системообразующих организаций российской экономики, градообразующих организаций в монопрофильных муниципальных образованиях и организаций, аффилированных с системообразующими организациями российской экономики (по решению межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда, образованной в соответствии с решением Председателя Правительства Российской Федерации) – не более шести месяцев.»;

дополнить абзацами восьмым-десятым следующего содержания:

«Для целей настоящего Порядка:

под градообразующей организацией монопрофильного муниципального образования понимается организация (один из филиалов юридического лица в муниципальном образовании или несколько организаций), осуществляющая на территории муниципального образования один и тот же вид основной экономической деятельности или деятельность которой осуществляется в рамках единого производственно-технологического процесса, численность работников которой составляет не менее 20 процентов среднесписочной численности работников всех организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, включенного в перечень монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов), утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 года № 1398-р»;

под организациями, аффилированными с системообразующими организациями, понимаются юридические лица, в которых доля участия системообразующих организаций российской экономики в уставном капитале составляет 25 процентов и более.»;

пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Результаты предоставления Субсидии:

1) на цели, предусмотренные подпунктом 1 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

результат – «Численность трудоустроенных на общественные работы граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, человек»;

2) на цели, предусмотренные подпунктом 2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

результат – «Численность трудоустроенных на временные работы работников, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой,

временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, человек».

Значения результатов предоставления Субсидии устанавливаются МЦЗН для каждого получателя в Соглашениях.;

в пункте 4.1 раздела 4 «Требования к отчетности»:

в подпункте 1 цифры «10» заменить словом «пятого»;

в подпункте 2 цифры «10» заменить словом «пятого»;

пункт 5.1 раздела 5 «Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение» дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления Субсидии, определенного настоящим Порядком и Соглашением, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.»;

3) в приложении 3:

абзац третий пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Субсидия на цели, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего раздела, предоставляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников промышленных предприятий» Регионального проекта «Содействие занятости» федерального проекта «Содействие занятости» Подпрограммы «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 454, (далее – Подпрограмма).»;

в подпункте 1 пункта 2.1 раздела 2 «Порядок проведения отбора» цифры «10» заменить словом «третьего»;

пункт 3.7 раздела 3 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«3.7. Результат предоставления Субсидии – «Численность работников промышленных предприятий, находящихся под риском увольнения, включая введение режима неполного рабочего времени, простой, временную приостановку работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы и проведение мероприятий по высвобождению работников, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование, человек».

Значения результатов предоставления Субсидии устанавливаются МЦЗН для каждого получателя в Соглашении.»;

в пункте 4.1 раздела 4 «Требования к отчетности»:

в подпункте 1 цифры «10» заменить словом «пятого»;

в подпункте 2 цифры «10» заменить словом «пятого»;

пункт 5.1 раздела 5 «Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение» дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления Субсидии, определенного настоящим Порядком и Соглашением, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.»;

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

И.В. ДАВИДЕНКО,

Первый заместитель Председателя Правительства

противопожарной службы Чукотского автономного округа задач по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в подразделениях противопожарной службы Чукотского автономного округа газодымозащитную службу.

2. Утвердить:

1) Положение о газодымозащитной службе в подразделениях противопожарной службы Чукотского автономного округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Положение по аттестации работников противопожарной службы Чукотского автономного округа на допуск к работе в средствах индивидуальной защиты органов дыхания и зрения в непригодной для дыхания

среде и выполнение обязанностей постового на посту безопасности согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

И.В. ДАВИДЕНКО,

Первый заместитель Председателя Правительства

Приложение 1

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 30 декабря 2022 года № 681

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2022 года

№ 681

г. Анадырь

О создании в подразделениях противопожарной службы Чукотского автономного округа газодымозащитной службы

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 года № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 9 января 2013 года №3 «Об утверждении Правил проведения личным составом федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы аварийно-спасательных работ при тушении пожаров с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения в непригодной для дыхания среде», в целях успешного выполнения работниками подразделений

ПОЛОЖЕНИЕ

о газодымозащитной службе в подразделениях противопожарной службы Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о газодымозащитной службе в подразделениях противопожарной службы Чукотского автономного округа (далее – Положение) определяет вопросы организации и осуществления деятельности работниками подразделений противопожарной службы Чукотского автономного округа (далее – работники) по проведению аварийно-спасательных работ при тушении пожаров с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения (далее – СИЗОД) в непригодной для дыхания среде (далее – тушение пожаров в непригодной для дыхания среде).

1.2. Привлечение сил и средств подразделений к тушению пожаров в непригодной для дыхания среде осуществляется в соответствии с Планом привлечения сил и средств подраз-

делений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ.

Для проведения тушения пожаров в непригодной для дыхания среде привлекается личный состав с учётом его обеспеченности СИЗОД, техническими средствами и специальными пожарными автомобилями.

1.3. Действия работников по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде начинаются с момента прибытия личного состава к месту вызова и включают в себя следующие этапы:

1) разведка места пожара;

2) проникновение в места возникновения опасных факторов пожара (далее – ОФП), а также опасных проявлений аварий, катастроф и иных чрезвычайных ситуаций;

3) эвакуация с мест пожаров, аварий, катастроф и иных чрезвычайных ситуаций людей и имущества, оказания первой помощи пострадавшим;

4) создание условий, снижающих вероятность возникновения ОФП, аварий, катастроф и иных чрезвычайных ситуаций, обеспечивающих их ликвидацию.

1.4. Целями организации тушения пожаров в непригодной для дыхания среде являются снижение возникновения ОФП, эвакуация людей и имущества в безопасную зону и ликвидация горения.

1.5. Основными задачами работников при тушении пожаров в непригодной для дыхания среде являются:

1) создание условий, которые необходимы для спасания людей, эвакуации культурных и материальных ценностей;

2) защита людей и имущества от воздействия ОФП и (или) ограничение развития пожара;

3) обеспечение безопасной работы работников при тушении пожаров в непригодной для дыхания среде.

1.6. Основанием для допуска личного состава к использованию СИЗОД является совместный приказ Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Чукотскому автономному округу (далее – ГУ МЧС России по ЧАО) и Государственного казенного учреждения «Управление гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа» (далее – ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО»), после прохождения работниками врачебной комиссии и специального обучения по утвержденным программам подготовки и аттестации на право использования СИЗОД.

Работники, допущенные врачебной комиссией к использованию СИЗОД, обязаны проходить ежегодное медицинское обследование.

1.7. Для обеспечения ведения действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде, создается нештатная газодымозащитная служба (далее – ГДЗС), которая должна быть готова к использованию СИЗОД, применению технических и мобильных средств противодымной защиты (пожарные автомобили дымоудаления, переносные дымососы).

ГДЗС создается во всех подразделениях, имеющих численность работников в одном карауле (дежурной смене) три или более человека.

1.8. Для осуществления тушения пожаров в непригодной для дыхания среде формируется группа (далее – звено ГДЗС) из числа работников, допущенных к использованию СИЗОД (далее – газодымозащитники).

Газодымозащитниками являются работники подразделений противопожарной службы Чукотского автономного округа. При этом допускается использование СИЗОД лицами, обеспечивающими деятельность ГДЗС. Газодымозащитники обеспечивают дыхательными аппаратами на сжатом воздухе (далее – ДАСВ) или дыхательными аппаратами на сжатом кислороде (далее – ДАСК). На каждого газодымозащитника заводятся личная карточка по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.9. Для технического обслуживания и ремонта СИЗОД, а также технических средств ГДЗС создаются базы и обслуживающие посты ГДЗС. Технический ремонт СИЗОД производится на базах ГДЗС, а обслуживание СИЗОД – на обслуживаемых постах ГДЗС. Все СИЗОД должны быть сертифицированы.

1.10. В состав ГДЗС входят:

1) газодымозащитники;

2) старшие мастера (мастера) баз ГДЗС;

3) технические средства ГДЗС;

4) должностные лица ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО», ГУ МЧС России по ЧАО, обеспечивающие деятельность ГДЗС;

5) базы и обслуживающие посты ГДЗС, учебные объекты (теплодымокамеры, полосы психологической подготовки, учебные башни) и личный состав, осуществляющий функции ГДЗС;

6) специальные пожарные автомобили ГДЗС.

1.11. Задачи организационного и методического обеспечения ГДЗС, контроля за ее состоянием возлагаются на ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО», ГУ МЧС России по ЧАО, в функции которых входят вопросы организации пожаротушения, службы и подготовки, проведения аварийно-спасательных работ.

Задачи материально-технического обеспечения ГДЗС возлагаются на ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО».

В целях оперативного руководства ГДЗС в подразделениях назначаются нештатные начальники ГДЗС (далее – начальник ГДЗС), ответственные за обеспечение деятельности ГДЗС.

2. Организация деятельности ГДЗС

2.1. Организация деятельности ГДЗС включает в себя:

1) распределение прав, обязанностей и ответственности работников ГДЗС;

2) проведение мероприятий по поддержанию сил и средств ГДЗС в постоянной готовности к действиям по назначению;

3) формирование звеньев ГДЗС, их подготовка и слаженность действий при тушении пожаров в непригодной для дыхания среде;

4) изучение и обобщение практики организации тушения пожаров в непригодной для дыхания среде;

5) проведение мероприятий по созданию безопасных условий труда газодымозащитников;

6) обеспечение эффективной и безопасной эксплуатации технических средств, используемых ГДЗС;

7) организация и осуществление теоретической подготовки и практических тренировок газодымозащитников;

8) создание эффективной системы взаимодействия сил и средств ГДЗС с аварийно-спасательными формированиями и службами жизнеобеспечения организаций и объектов различных форм собственности;

9) контроль, учет и анализ деятельности ГДЗС по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде.

2.2. В целях обеспечения пожарной безопасности зданий повышенной сложности, кабельных тоннелей, подвалов сложной планировки решение о создании отделений ГДЗС, оснащенных ДАСК с условным временем защитного действия не менее 240 минут, принимается ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО» совместно с ГУ МЧС России по ЧАО.

2.3. За газодымозащитниками, ДАСК с условным временем защитного действия не менее 240 минут, закрепляются по индивидуальному принципу.

2.4. ДАСВ закрепляется за газодымозащитниками по групповому принципу: один ДАСВ не более чем на двух человек при условии, что за каждым газодымозащитником персонально закреплена лицевая часть (панорамная маска).

При групповом использовании ДАСВ в целях качественного обслуживания и организации смены караулов (дежурных смен) закрепление ДАСВ за работниками производится в следующем порядке: первый – третий караул (дежурная смена), второй – четвертый караул (дежурная смена) при достаточном наличии СИЗОД.

2.5. Информация о наличии работников, пожарной и аварийно-спасательной техники и огнетушащих веществ передается ежедневно после смены караулов (дежурных смен) начальнику гарнизона пожарной охраны, а также во всех случаях, связанных с изменением режима повседневной деятельности.

3. Порядок подготовки СИЗОД к использованию работниками подразделений перед заступлением на дежурство

3.1. Подготовка (техническое обслуживание) СИЗОД к использованию осуществляется на обслуживаемом посту ГДЗС в период подготовки к смене дежурства караулов (дежурных смен) работниками заступающего караула (дежурной смены).

Подготовка к использованию СИЗОД предусматривает:

получение СИЗОД на обслуживаемом посту ГДЗС;

проведение проверки № 1 СИЗОД. При этом минимальное давление воздуха (кислорода) в баллонах СИЗОД, при заступлении на дежурство (постановка СИЗОД в расчет) рабочее давление воздуха (кислорода) в баллоне (баллонах) должно быть не менее: 15,4 МПа (160 кгс/см²) – для ДАСК; 25,4 МПа (260 кгс/см²) – для ДАСВ. Указанное давление воздуха (кислорода) в баллоне (баллонах), принимается при температуре в помещении +20 С. Изменение температуры на 1 С, вызывает изменение давления в баллоне на 0,05 МПа (0,5 атм.). При показаниях манометра менее установленной нормы, баллон (баллоны) снимают с СИЗОД, заполняют до рабочего давления;

заполнение журнала регистрации проверки № 1 ДАСК (при использовании ДАСК) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

заполнение журнала регистрации проверки № 1 ДАСВ (при использовании ДАСВ) по форме, согласно приложению 3 к настоящему Положению;

укладка СИЗОД на пожарный автомобиль (в отсек корабля, катаера) – производится после смены караулов (дежурных смен).

3.2. Неисправности, обнаруженные в СИЗОД при проведении технического обслуживания, устраняются (при возможности) до их постановки в расчет. Если неисправность нельзя устранить, газодымозащитник заступает на дежурство с резервным СИЗОД.

Об обнаруженных неисправностях газодымозащитник немедленно докладывает в порядке подчиненности для принятия мер по их устранению.

4. Организация ГДЗС на месте тушения пожаров в непригодной для дыхания среде

4.1. Организация тушения пожаров с использованием СИЗОД в непригодной для дыхания среде.

4.1.1. Первичной тактической единицей при тушении пожаров в непригодной для дыхания среде является звено ГДЗС, которое возглавляет командир звена ГДЗС.

4.1.2. Состав звена ГДЗС формирует командир звена ГДЗС по указанию руководителя тушения пожара (далее – РТП), исходя из имеющихся на месте тушения пожаров в непригодной для дыхания среде приданных ему сил и средств ГДЗС, поставленных задач на ведение действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде.

4.1.3. Командир звена ГДЗС при решении поставленной оперативной задачи подчиняется:

- 1) на месте тушения пожаров – РТП;
- 2) на месте проведения аварийно-спасательных работ – руководителю работ по ликвидации аварии;
- 3) при организации участка тушения пожара (далее – УТП), сектора тушения пожара (далее – СТП) – начальнику УТП (СТП).

4.1.4. При тушении пожаров в непригодной для дыхания среде звено ГДЗС состоит не менее чем из трех газодымозащитников, включая командира звена ГДЗС.

4.1.5. При тушении пожаров в подземных сооружениях, зданиях повышенной этажности, зданиях и сооружениях со сложной планировкой, трюмах судов, кабельных и транспортных тоннелях, звено ГДЗС состоит не менее чем из пяти газодымозащитников, включая командира звена ГДЗС.

При работах по спасению людей по решению РТП или начальника УТП (СТП) звено ГДЗС состоит не менее чем из двух газодымозащитников, включая командира звена ГДЗС.

4.1.6. По решению РТП (руководителя работ по ликвидации аварии) количество звеньев ГДЗС и их состав может быть увеличен, в зависимости от поставленной задачи и складывающейся обстановки на местах тушения пожаров в непригодной для дыхания среде.

4.1.7. Газодымозащитники одного звена ГДЗС должны иметь СИЗОД единого типа с одинаковым номинальным временем защитного действия и, как правило, в состав звена ГДЗС включаются газодымозащитники, которые несут службу в одном подразделении (карауле, дежурной смене). По решению РТП или начальника УТП (СТП) в состав звена ГДЗС включаются газодымозащитники разных подразделений, имеющих СИЗОД единого типа с одинаковым номинальным временем защитного действия.

4.1.8. В зоне аварии, связанной с выбросом активных химических отравляющих веществ (далее – АХОВ) и выделением радиоактивных веществ, количество звеньев ГДЗС, необходимость применения средств локальной защиты газодымозащитников от повышенных тепловых потоков и ионизирующего излучения, средств защиты кожи изолирующего типа от воздействия агрессивных сред, сильнодействующих и ядовитых веществ определяет руководитель работ по ликвидации аварии.

4.1.9. При формировании звеньев ГДЗС и ведении ими действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде РТП и (или) начальник оперативного штаба пожаротушения обеспечивает сбор информации в соответствии с требованиями Порядка тушения пожаров подразделениями пожарной охраны, а также сбор информации:

- 1) о составе, количестве и порядке расстановки сил и средств ГДЗС;
- 2) о маршрутах продвижения звеньев ГДЗС к месту выполнения поставленных задач (на позиции);
- 3) о местах сосредоточения резервных звеньев ГДЗС;
- 4) об оснащении звеньев ГДЗС с учетом характера планируемых действий;
- 5) о порядке и способах спасения людей газодымозащитниками;
- 6) о порядке организации первой помощи газодымозащитникам.

4.1.10. Для выполнения поставленных задач каждое звено ГДЗС должно иметь необходимый минимум оснащения, который предусматривает:

- 1) СИЗОД;
- 2) спасательное устройство, входящее в комплект СИЗОД (одно на каждого газодымозащитника);
- 3) прибор контроля местонахождения пожарных (при его наличии);
- 4) средства связи (радиостанция, переговорное устройство или иное табельное средство);
- 5) приборы освещения: групповой фонарь – один на звено ГДЗС и индивидуальный фонарь – на каждого газодымозащитника;
- 6) лом легкий;
- 7) пожарную спасательную веревку;
- 8) путевой трос (по решению командира звена);

9) средства тушения (рабочая рукавная линия с примкнутым к ней перекрывным стволом, огнетушитель);

10) инструмент для проведения специальных работ на пожаре (открывания дверей и вскрытия конструкций (при необходимости выполнения работ)).

4.1.11. В зависимости от поставленной задачи в оснащение звена ГДЗС дополнительно включаются следующие технические средства:

- 1) приборы контроля состояния окружающей среды, тепловизор (при его наличии), приборы радиационной и химической разведки (при их наличии);
- 2) изолирующие самоспасатели для обеспечения эвакуации людей из зоны с опасными факторами пожара (аварии);
- 3) специальная защитная одежда изолирующего типа (далее – СЗО ИТ), а также специальная защитная одежда от повышенных тепловых воздействий (далее – СЗО ПТВ);
- 4) пожарный инструмент и оборудование (брезентовая перемычка, комплект II – III типов защиты от поражения электрическим током, домкрат, аварийно-спасательный инструмент);

4.1.12. Звено ГДЗС при выполнении поставленных задач при тушении пожаров в непригодной для дыхания среде действует в соответствии с требованиями Плана тушения пожаров подразделениями пожарной охраны и настоящего Положения.

4.1.13. При использовании ДАСК в непригодной для дыхания среде, газодымозащитники обязаны:

- 1) проводить замену кислородных баллонов и регенеративных патронов только на свежем воздухе;
- 2) удалять влагу из соединительной коробки через каждые 40-60 минут работы в порядке, установленном руководством по эксплуатации организацией – изготовителем СИЗОД;
- 3) проводить продувку ДАСК с помощью механизма аварийной подачи кислорода (байпаса);
- 4) при неисправности дыхательных клапанов для обеспечения выхода пережимать при каждом выдохе шланг вдоха, а при каждом вдохе – шланг выдоха;
- 5) проводить, при ведении действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде в условиях отрицательной температуры окружающей среды, включение в ДАСК в отапливаемом помещении (в подъезде дома, кабине пожарного автомобиля), а также применять на шлангах с клапанной коробкой и регенеративных патронах теплозащитные комплекты;
- 6) оберегать ДАСК от ударов;
- 7) доложить в случаях обнаружения неисправности ДАСК командиру звена ГДЗС и действовать по его указанию;
- 8) не допускать после выключения из ДАСК интенсивного дыхания холодным воздухом и приема холодной воды.

4.1.14. Не допускается использовать ДАСК при тушении пожаров на объектах, где по особенностям технологического процесса производства их использование запрещено.

4.1.15. При использовании ДАСВ в непригодной для дыхания среде газодымозащитники обязаны:

- 1) использовать на баллонах защитные чехлы;
- 2) при срабатывании сигнального устройства незамедлительно доложить командиру звена ГДЗС и выйти в составе звена ГДЗС на свежий воздух;
- 3) при ведении действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде в условиях отрицательной температуры окружающей среды, проводить включение в ДАСВ в отапливаемом помещении (в подъезде дома, кабине пожарного автомобиля);
- 4) оберегать ДАСВ от ударов;
- 5) доложить в случаях обнаружения неисправности ДАСВ командиру звена ГДЗС и действовать по его указанию;
- 6) применять спасательное устройство, входящее в комплект ДАСВ;
- 7) не допускать после выключения из ДАСВ интенсивного дыхания холодным воздухом и приема холодной воды.

4.1.16. При оказании помощи газодымозащитнику непосредственно в непригодной для дыхания среде необходимо:

- 1) проверить по показаниям манометра наличие воздуха (кислорода) в баллоне;
- 2) проверить состояние дыхательных шлангов;
- 3) дополнительно для ДАСК наполнить кислородом при помощи механизма аварийной подачи (байпаса) дыхательный мешок до срабатывания избыточного клапана;
- 4) дополнительно для ДАСВ произвести при помощи механизма аварийной подачи (байпаса) дополнительную подачу воздуха под лицевую часть пострадавшего, в крайнем случае, переключить его лицевую часть с легочным автоматом к ДАСВ другого газодымозащитника;
- 5) вывести пострадавшего на чистый воздух, снять с него лицевую часть и оказать первую помощь.

4.1.17. Перед использованием СИЗОД в непригодной для дыхания среде проводится рабочая проверка в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации организации – изготовителя СИЗОД.

4.1.18. При замене баллона СИЗОД, на месте тушения пожаров в непригодной для дыхания среде (занятий, тренировок) проводится рабочая проверка СИЗОД.

4.1.19. Рабочая проверка СИЗОД проводится газодымозащитник по команде командира звена ГДЗС (руководителя занятий): «Звено, дыхательные аппараты проверь». Время проведения рабочей проверки не должно превышать одной минуты.

4.1.20. По окончании рабочей проверки, газодымозащитник докладывает командиру звена ГДЗС (руководителю занятия) о готовности к включению, значении рабочего давления в баллоне (баллонах): «Газодымозащитник Петров к включению готов, давление 280 атмосфер».

4.1.21. Включение личного состава в СИЗОД проводится по команде командира звена ГДЗС (руководителя занятия): «Звено, в дыхательные аппараты включись» после доклада ему о положительных результатах рабочей проверки, исправности и комплектности требуемого минимума оснащения звена ГДЗС.

4.1.22. Включение в СИЗОД проводится на свежем воздухе непосредственно у входа в непригодную для дыхания среду.

4.1.23. Перед использованием СЗО ИТ, СЗО ПТВ необходимо смазать при помощи ваты или мягкого текстильного материала внутреннюю поверхность стекла иллюминатора специальным составом (входит в комплект одежды). Кроме этого, перед использованием СЗО ИТ, смазать герметичную молнию специальным средством, входящим в комплект изделия.

4.1.24. Порядок надевания на газодымозащитника и снятия с него комплекта СЗО (СЗО ПТВ, СЗО ИТ) осуществляется в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации организации – изготовителя.

4.1.25. После использования СИЗОД при возвращении в подразделение работникам необходимо:

1) выполнить проверку № 1 СИЗОД, чистку, промывку, сушку, дезинфекцию, переснаряжение, в том числе и спасательного устройства (при его использовании);

2) заполнить журнал регистрации проверок № 1 и личную карточку газодымозащитника;

3) произвести укладку СИЗОД на пожарные автомобили (в отсек корабля, катера) или, разместить его на обслуживающем посту ГДЗС. Порядок использования СЗО ИТ, СЗО ПТВ проводится в соответствии с руководством по эксплуатации организации – изготовителя изделия.

4.2. Требования безопасности при тушении пожаров в непригодной для дыхания среде с использованием СИЗОД.

4.2.1. В целях обеспечения безопасных условий проведения личного состава тушения пожаров в непригодной для дыхания среде РТП (руководителем работ по ликвидации аварии) определяется участок в непосредственной близости к входу в зону с непригодной для дыхания средой (далее – постбезопасности), на котором исполняет свои обязанности постовой поста безопасности.

4.2.2. Для обозначения пути следования газодымозащитников в непригодную для дыхания среду, по решению командира звена ГДЗС применяется путевой трос.

4.2.3. В целях обеспечения безопасной работы звеньев ГДЗС постовым на посту безопасности ведутся расчеты времени пребывания газодымозащитников в непригодной для дыхания среде.

4.2.4. На месте тушения пожаров в непригодной для дыхания среде пост безопасности выставляется на свежем воздухе. Основным условием для выбора места расположения поста безопасности является возможность его максимально безопасного приближения к зоне с непригодной для дыхания средой – с наветренной стороны.

4.2.5. На участках с хранением, обращением или выделением при горении АХОВ, пост безопасности выставляется на границе зоны воздействия опасных концентраций АХОВ или радиоактивных веществ с наветренной стороны.

4.2.6. При организации разведки пожара звеньями ГДЗС, РТП на месте тушения пожаров в непригодной для дыхания среде обеспечивает привлечение служб жизнеобеспечения организаций и объектов для определения характера АХОВ, радиоактивных веществ, уровня их концентрации и границы зон заражения, безопасных способов и технологий выполнения работ.

4.2.7. При пожарах в подземных сооружениях большой протяженности (площади), в трюмах судов, на потенциально опасных экспериментальных, промышленных, энергетических и других объектах использования атомной энергии, радиоактивных, высоко-

котоксичных химических и взрывчатых веществ с наличием источников ионизирующих излучений, потенциально опасных объектах биологической и химической промышленности, специальных подземных и заглубленных фортификационных сооружениях на посту безопасности выставляется одно резервное звено ГДЗС на каждое работающее. В других случаях – однорезервное звено ГДЗС на каждые три работающих с размещением их в местах, установленных начальником контрольно-пропускного пункта (далее – КПП). По решению РТП (руководителя работ по ликвидации аварии) звенья ГДЗС усиливаются до пяти человек.

4.2.8. Для проведения разведки в подземных сооружениях большой протяженности (площади) направляются одновременно не менее двух звеньев ГДЗС.

4.2.9. При спасении людей в небольших по объему помещениях с несложной планировкой и наличием в непосредственной близости выходов на свежий воздух, по решению РТП направляется непригодную для дыхания среду одновременно такое количество газодымозащитников, которое необходимо для оперативного и эффективного решения поставленных задач, но не менее двух в составе звена ГДЗС.

4.2.10. Все действия в зоне химического и радиационного заражения проводятся звеньями ГДЗС только после получения письменного разрешения (наряда-допуска) на планируемую работу от ответственного представителя администрации объектов.

4.2.11. Развертывание сил и средств ГДЗС на месте тушения пожаров в непригодной для дыхания среде осуществляется в незагрязненной зоне с наветренной стороны. Без уточнения значительной концентрации паров АХОВ и уровня радиации заходить в аварийные помещения, в которых хранятся или обращаются АХОВ и радиоактивные вещества, запрещается.

4.2.12. Смена звеньев ГДЗС, работающих в непригодной для дыхания среде, а также в зоне химического заражения и (или) радиоактивного загрязнения, осуществляется с учетом времени защитного действия используемых СИЗОД (СЗО ИТ, СЗО ПТВ).

Смена звеньев ГДЗС проводится на свежем воздухе. Сменившиеся звенья ГДЗС после проведения соответствующих восстановительных мероприятий поступают в резерв.

4.2.13. На месте проведения тушения пожаров в непригодной для дыхания среде резерв сил и средств ГДЗС, СЗО, СИЗОД, приборов дозиметрического контроля и других средств должен находиться вне зоны заражения, при тушении пожаров – на установленном РТП участке в границах территории пожара на свежем воздухе.

4.2.14. Перед входом в непригодную для дыхания среду газодымозащитник, замыкающий звено ГДЗС, закрепляет конец путевого троса карабином за конструкцию у поста безопасности и продвигается в составе звена ГДЗС с катушкой по маршруту движения к месту выполнения поставленной задачи. При достижении места работы звено ГДЗС приступает к выполнению поставленных задач. При этом замыкающий звена ГДЗС продолжает оставаться закрепленным за путевой трос.

Путевой трос используется звеньями ГДЗС как ориентир, для движения к месту ведения действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде и обратно. Допускается использование пожарных рукавов как ориентир, для движения к месту ведения действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде.

4.2.15. Звено ГДЗС возвращается из непригодной для дыхания среды только в полном составе. Выключение из СИЗОД осуществляется на свежем воздухе по команде командира звена ГДЗС: «Звено, из дыхательных аппаратов выключись».

4.2.16. Давать указания командиру звена ГДЗС и постовому на посту безопасности имеет право РТП или начальник УТП (СТП), начальник оперативного штаба пожаротушения, начальник КПП, руководитель работ по ликвидации аварии. Должностные лица ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО», ГУ МЧС России по ЧАО на пожаре (аварии) имеет право давать указания командиру звена ГДЗС только в том случае, если звено ГДЗС подчинено непосредственно ему, о чем командир звена ГДЗС должен знать лично.

4.2.17. При ведении действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде газодымозащитники обязаны запоминать путь следования и обеспечивать выполнение следующих требований:

1) знать сигналы оповещения об опасности, установленные на месте тушения пожара (аварии);

2) продвигаясь по маршруту, следить за состоянием окружающей среды, возможностью обрушения конструкций и быстрого распространения огня;

3) знать и контролировать допустимое время работы в зонах с ОФП, заражения АХОВ и загрязнения радиоактивными веществами;

4) докладывать на пост безопасности о неблагоприятных для звена ГДЗС обстоятельствах и принимать решения, направленные на обеспечение безопасности газодымозащитников;

5) при работе на высоте применять страхующие средства и устройства, соответствующие требованиям безопасности;

6) не использовать для спасания и самоспасания мокрые спасательные веревки и другие средства, не предназначенные для этих целей;

7) спасание и самоспасание начинать только после того, как убедится в том, что длина спасательной веревки обеспечивает полный спуск на землю (балкон), спасательная петля надежно закреплена за конструкцию здания и правильно намотана на поясной пожарной карабин;

8) не допускать снятия газодымозащитниками лицевой части (панорамной маски) или оттягивания ее для протирки стекла, не выключаться, даже на короткое время;

9) не заходить без уточнения значений концентрации паров АХОВ или уровня радиационного заражения в аварийные помещения, в которых хранятся АХОВ или радиоактивные вещества;

10) при движении по маршруту простукивать перед собой конструкции и перекрытия пожарным инструментом, для проведения специальных работ на пожаре в непригодной для дыхания среде, предотвращения падения в монтажные, технологические и другие проемы, а также в местах обрушения строительных конструкций;

11) при вскрытии дверных проемов находиться вне проема, как можно ниже пригнувшись к полу и использовать полотно двери, если полотно двери открывается в сторону звена ГДЗС для защиты от возможного выброса пламени;

12) продвигаться вдоль капитальных стен или стен с оконными проемами с соблюдением мер безопасности, в том числе обусловленных оперативно-тактическими и конструктивными особенностями объекта пожара (аварии);

13) касаться стен при продвижении в помещениях только тыльной стороной ладони;

14) не переносить механизированный и электрифицированный инструмент в работающем состоянии;

15) при ведении действий в помещениях, где хранятся или обрабатываются легковоспламеняющиеся жидкости и горючие жидкости, использовать маслобензостойкие, искробезопасные (антискладские) сапоги;

16) не использовать открытый огонь для освещения колодцев газо- и теплокоммуникаций.

4.2.18. При получении сообщения о происшествии со звеном ГДЗС или прекращении с ним связи, постовой на посту безопасности обязан по согласованию с РТП или начальником КПП немедленно выслать резервное звено ГДЗС (звенья ГДЗС) к месту предполагаемого нахождения звена ГДЗС для оказания помощи.

4.2.19. После завершения работ в зоне химического и радиационного заражения, проводятся работы по дегазации (дезактивации) СИЗОД, СЗО, а газодымозащитники обязаны пройти санитарную обработку, выходной дозиметрический контроль, медицинский осмотр.

5. Обязанности личного состава при тушении пожаров в непригодной для дыхания среде

5.1. В целях ведения действий работниками по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде и выполнения поставленной задачи, соблюдения звеном ГДЗС правил работы в СИЗОД командир звена ГДЗС назначается из числа наиболее опытных и подготовленных работников подразделения.

5.2. При ведении действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде, командир звена ГДЗС подчиняется РТП, начальнику УТП (СТП).

Командир звена ГДЗС при осуществлении своей деятельности обязан:

знать задачу своего звена ГДЗС, наметить план действий по ее выполнению и маршрут движения, довести информацию о возможной опасности до газодымозащитников;

руководить работой звена ГДЗС, выполняя требования правил работы в СИЗОД и требования безопасности;

знать и уметь проводить приемы оказания первой помощи пострадавшим;

убедиться в готовности работников звена ГДЗС к выполнению поставленной задачи;

проверять наличие и исправность требуемого минимума экипировки газодымозащитников, необходимой для выполнения поставленной задачи;

указать газодымозащитникам места расположения КПП и поста безопасности;

проводить рабочую проверку закрепленного СИЗОД, контролировать ее проведение газодымозащитниками и правильность включения в СИЗОД;

проверять перед входом в непригодную для дыхания среду давление воздуха (кислорода) в баллонах СИЗОД газодымозащитников и сообщить постовому на посту безопасности наименьшее значение давления воздуха (кислорода);

проверить правильность проведенных соответствующих записей постовым на посту безопасности;

сообщать газодымозащитникам при подходе к месту проведения тушения пожаров в непригодной для дыхания среде контрольное давление СИЗОД, при котором необходимо возвращаться к посту безопасности;

чередовать напряженную работу газодымозащитников с периодами отдыха;

следить за самочувствием газодымозащитников, правильным использованием ими снаряжения, оборудования и инструмента, осуществлять контроль за расходом воздуха (кислорода) по показаниям манометра и при достижении контрольного давления, установленного с учетом обеспечения запаса воздуха (кислорода), необходимого для выхода из непригодной для дыхания среды, выводить звено ГДЗС на свежий воздух только в полном составе;

при обнаружении неисправности СИЗОД у одного из газодымозащитников звена ГДЗС принять меры к устранению ее на месте, а если это сделать невозможно – вывести звено ГДЗС в полном составе на свежий воздух и немедленно доложить РТП, начальнику КПП (СТП). В случае потери сознания газодымозащитником или ухудшения его самочувствия незамедлительно оказывать первая помощь;

докладывать о неисправностях или иных неблагоприятных для звена ГДЗС обстоятельствах на пост безопасности и принимать решения по обеспечению безопасности газодымозащитников звена ГДЗС;

определять при выходе из непригодной для дыхания среды место выключения из СИЗОД и давать команду звено ГДЗС на выключение из СИЗОД.

5.3. Газодымозащитник при осуществлении своей деятельности обязан:

быть в постоянной готовности к ведению действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде, совершенствовать в установленном порядке свою физическую, специальную, медицинскую, психологическую подготовку;

содержать в полной технической исправности СИЗОД, строго закрепленный за ним пожарный инструмент и оборудование, обеспечивать в установленные сроки техническое обслуживание СИЗОД;

уметь проводить расчеты запаса воздуха (кислорода) и времени пребывания звена ГДЗС в СИЗОД в непригодной для дыхания среде;

уметь оказывать первую помощь пострадавшим на пожаре; совершенствовать навыки действий в составе звена ГДЗС при ведении тушения пожаров в непригодной для дыхания среде.

При ведении действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде газодымозащитник обязан:

подчиняться командиру звена ГДЗС, знать задачу звена ГДЗС и выполнять ее;

знать место расположения поста безопасности и КПП;

строго соблюдать маршрут движения звена ГДЗС и правила работы в СИЗОД, выполнять приказы, отданные командиром звена ГДЗС;

не оставлять звено ГДЗС без разрешения командира звена ГДЗС;

следить на маршруте движения за изменением обстановки, обращать внимание на состояние строительных конструкций, как во время движения, так и на месте проведения работ;

запоминать маршрут к месту проведения тушения пожаров в непригодной для дыхания среде;

следить по манометру за давлением воздуха (кислорода) в баллоне СИЗОД;

не пользоваться без необходимости аварийным клапаном (байпасом);

включаться в СИЗОД и выключаться из него по команде командира звена ГДЗС;

докладывать командиру звена ГДЗС об изменении обстановки, обнаруженных неисправностях в СИЗОД или появлении плохого самочувствия (головной боли, ощущения кислого вкуса во рту, затруднения дыхания) и действовать по его указанию.

5.4. Постовой на посту безопасности выставляется на месте тушения пожара в непригодной для дыхания среде (учении) на

свежем воздухе перед входом в непригодную для дыхания среду. Постовыми на посту безопасности назначаются личный состав, прошедший обучение и допущенный для выполнения этих обязанностей распорядительным документом начальника (руководителя) подразделения.

Постовой на посту безопасности при осуществлении своей деятельности обязан:

выполнять требования, предусмотренные для него Планом тушения пожаров подразделениями пожарной охраны;

добросовестно исполнять обязанности, ничем не отвлекаться и не покидать пост безопасности до выполнения задачи звеном ГДЗС и без команды должностного лица на пожаре, которому он подчинен;

уметь проводить расчеты запаса воздуха (кислорода) и времени работы звена ГДЗС в СИЗОД, вести журнал учета времени пребывания звеньев ГДЗС в непригодной для дыхания среде по рекомендуемому образцу согласно приложению 4 к настоящему Положению;

рассчитывать перед входом звена ГДЗС в непригодную для дыхания среду ожидаемое время его возвращения, сообщать результат расчета командиру звена ГДЗС и заносить в журнал учета работающих звеньев ГДЗС.

При получении от командира звена ГДЗС сведений о максимальном падении давления воздуха (кислорода) в СИЗОД сообщить ему информацию:

о давлении воздуха (кислорода) в баллоне СИЗОД, при котором звену ГДЗС необходимо возвращаться на свежий воздух;

о примерном времени работы звена ГДЗС у очага пожара и (или) места проведения спасательных работ;

об учете газодымозащитников, находящихся в непригодной для дыхания среде и возвратившихся из нее;

поддерживать постоянную связь со звеном ГДЗС и выполнять указания командира звена ГДЗС, в случае потери связи со звеном ГДЗС сообщить РТП, начальнику КПП, УТП (СТП) и действовать по их указанию;

не допускать лиц, не входящих в состав звена ГДЗС, в непригодную для дыхания среду;

не допускать скопление людей у места входа звена ГДЗС в задымленное помещение;

внимательно вести наблюдение за обстановкой на пожаре и состоянием строительных конструкций в районе поста безопасности. При изменениях состояния строительных конструкций в установленном порядке информировать должностных лиц федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы на пожареи командира звена ГДЗС. В случае если звену ГДЗС угрожает опасность, немедленно сообщить о ее характере и определить с командиром звена ГДЗС порядок совместных действий;

информировать командира звена ГДЗС через каждые 10 минут о времени, прошедшем с момента включения в СИЗОД.

Приложение 1
к Положению о газодымозащитной службе в подразделениях противопожарной службы
Чукотского автономного округа

(Лицевая сторона)

Личная карточка газодымозащитника

(Оборотная сторона)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Год рождения _____

По состоянию здоровья к использованию дыхательного аппарата со сжатым воздухом, дыхательного аппарата со сжатым кислородом

(годен или не годен; если не годен, то по какой причине)

Председатель ВВК (ВК) _____ «__» _____ 20__ г.

м.п.

Начальник ГДЗС _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

1. Плановое медицинское освидетельствование

Дата освидетельствования	К использованию СИЗОД годен (годен временно, не годен, по какой причине)	Подпись врача, печать организации	Подпись руководителя подразделения
1	2		3

(Оборотная сторона)

2. Место службы, тип и номер закрепленного СИЗОД

подразделение ППС ЧАО	Дата и номер приказа, которым объявляется закрепление СИЗОД за личным составом	Тип и наименование закрепленного СИЗОД	Заводской номер СИЗОД
1	2	3	4

3. Заключение аттестационной комиссии

Дата прохождения специального обучения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	Вид аттестации, дата проведения аттестации	Решение аттестационной комиссии	Номер и дата протокола заседания аттестационной комиссии	Фамилия, инициалы, подпись председателя аттестационной комиссии
1	2	3	4	5

4. Оценка контроля тепловой адаптации к физическим нагрузкам

Дата проведения теста	Оценка контроля уровня тепловой адаптации газодымозащитника к физическим нагрузкам	Номер и дата протокола контроля уровня адаптации газодымозащитника к физическим нагрузкам	Фамилия, инициалы, подпись руководителя занятия
1	2	3	4

5. Оценка уровня физической работоспособности

Дата проведения теста	Оценка уровня физической работоспособности газодымозащитника	Номер и дата протокола контроля уровня физической работоспособности газодымозащитника	Фамилия, инициалы, подпись руководителя занятия
1	2	3	4

6. Учет использования СИЗОД

Дата использования СИЗОД	Сведения об использовании СИЗОД в условиях:			Фамилия, инициалы, подпись должностных лиц, установленных настоящими Правилами
	ведения действию на месте пожара, проведения аварийно-спасательных работ (адрес, наименование объекта, характер выполняемых работ)	тренировки в теплодымокамере, на свежем воздухе	время использования, мин.	
1	2	3	4	5

Примечания:

1. Личная карточка газодымозащитника оформляется в виде книжки размером 112x150 мм.
2. Плановое медицинское освидетельствование (1 страница).
3. Место службы, тип и номер закрепленного СИЗОД (2 страницы).
4. Заключение аттестационной комиссии (1 страница).
5. Оценка контроля тепловой адаптации к физическим нагрузкам (1 страница).
6. Оценка уровня физической работоспособности (1 страница).
7. Учет использования СИЗОД (20 страниц).

Приложение 2
к Положению о газодымозащитной службе в подразделениях противопожарной службы Чукотского автономного округа

Титульный лист

Журнал регистрации проверок № 1 дыхательных аппаратов со сжатым кислородом

Начат: _____
Окончен: _____

Первый лист

Список личного состава, за которым закреплены ДАСК

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Номер датчика неподвижного состояния	Марка и инв. номер спасательного устройства	Марка и номер лицевой части	Номер регенеративного баллона	Марка и номер закреплено го СИЗОД
1	2	3	4	5	6		7

Примечание. Список личного состава, за которым закреплены ДАСК, располагается на первой странице журнала, либо с оборотной стороны титульного листа.

Внутренние листы

Дата проверки	Фамилия и инициалы лица, проводившего проверку	Заводской номер закрепленного аппарата, датчика неподвижного состояния	Результат проверки (указать пригоден аппарат к использованию или нет)	Инвентарный номер баллона, показатель рабочего давления в баллоне аппарата, кгс / см ²	Подпись лица, проводившего проверку	Фамилия и подпись лица, проверившего правильность проведения проверки
1	2	3	4	5	6	7

Примечание. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, опечатан и зарегистрирован в подразделении. После заполнения всех страниц журнала хранятся один календарный год.

Приложение 3
к Положению о газодымозащитной службе в подразделениях противопожарной службы Чукотского автономного округа

Титульный лист

Журнал регистрации проверок № 1 дыхательных аппаратов со сжатым воздухом

Начат: _____
Окончен: _____

Первый лист

Список личного состава, за которыми закреплены ДАСВ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Номер датчика неподвижного состояния	Марка и инв. номер спасательного устройства	Марка и номер лицевой части	Марка и номер закрепленного СИЗОД
1	2	3	4	5	6	7

Примечание. Список личного состава, за которым закреплены ДАСВ, располагается на первой странице журнала, либо с оборотной стороны титульного листа

Внутренние листы

Дата проверки	Фамилия и инициалы лица, проводившего проверку	Заводской номер закрепленного аппарата, датчика неподвижного состояния	Результат проверки (указать пригоден аппарат к использованию или нет)	Инвентарный номер баллона, показатель рабочего давления в баллоне аппарата, кгс / см ²	Подпись лица, проводившего проверку	Фамилия и подпись лица, проверившего правильность проведения проверки
1	2	3	4	5	6	7

Примечание. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, опечатан и зарегистрирован в подразделении. После заполнения всех страниц журналы хранятся один календарный год.

Приложение 4
к Положению о газодымозащитной службе в подразделениях противопожарной службы Чукотского автономного округа

(Титульный лист)
Журнал учета времени пребывания звеньев ГДЗС в непригодной для дыхания среде
(Внутренние листы)

Дата включения в СИЗОД	Наименование подразделения (Ф.И.О. постового на посту безопасности)	Состав звена (фамилия, инициалы и тип СИЗОД)	Место (объект) включения	Время включения в СИЗОД, час, мин	Значения давления в баллонах СИЗОД каждого газодымозащитника, кгс / см ²		Затрачено на путь к месту выполнения задания, Р _{вх}	Роспись командира звена о проверке правильности записей в графах 2, 3, 4, 5, 6
					на входе в непригодную для дыхания среду (при включении), Р _б	по прибытию к месту выполнения задания (к очагу пожара, на позицию), Р _{пр}		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Контрольное давление, при котором необходимо выходить звену на свежий воздух, Р _{к. вых}	Время пребывания в непригодной для дыхания среде						Время и содержание передаваемой и получаемой информации постовым на посту безопасности
	Время пребывания на месте выполнения задания, мин Т _{раб}	Общее время пребывания в непригодной для дыхания среде, мин Т _{общ}	Ожидаемое время возвращения, час, мин Т _{возвр}	Время подачи команды постовым на возвращение звена ГДЗС, ч, мин	Фактические значения при возвращении на пост безопасности		
					Т _{возвр}	Р _б	
10	11	12	13	14	15	16	17

Примечания:

- Количество журналов должно соответствовать максимальному количеству звеньев в карауле (дежурной смене). Все страницы журнала должны быть пронумерованы, журнал прошнурован и опечатан.
- Записи с начала месяца отделяются от предыдущих записей четко выраженным интервалом. Ответственность за правильные и своевременные записи в журнале несет должностное лицо, выполняющее обязанности постового поста безопасности. Качество ведения журнала в режиме повседневной деятельности контролирует начальник караула (дежурной смены), отдельного поста; ежемесячно – начальник (заместитель начальника) подразделения федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, начальник отдельного поста федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы.
- Журнал после заполнения всех страниц хранится в течение трех календарных лет.
- В графе 2 указываются подразделение и номер караула (дежурной смены).
- В графе 4 указываются объект и место расположения поста безопасности, например, подъезд № 1, главный вход и др., при наличии участков тушения пожара указывается его номер.
- В графе 5 записывается время включения в СИЗОД. Время, показываемое на часах постового на посту безопасности ГДЗС, сверяется со временем, показываемым на часах командира звена, с точностью до одной минуты.
- В графе 6 запись делается один раз по информации от командира звена после проведения рабочей проверки, непосредственно перед входом в непригодную для дыхания среду.
- В графе 7 запись делается один раз по информации от командира звена сразу же по прибытию к месту выполнения задания (к очагу пожара, на позицию).
- В графе 8 записываются значения падения давления в баллонах на отрезке пути продвижения звена «пост безопасности – конечное место ведения действий» для каждого газодымозащитника, т.е. разности между давлением при включении в СИЗОД (графа 6) и давлением по прибытию к месту выполнения задания (графа 7). Для расчета Р_{к. вых} (графа 10) постового поста безопасности принимает значение давления, равное максимальному падению давления на данном, отрезке пути продвижения звена ГДЗС. Два других значения зачеркивается знаком «Х».
- В графе 10 записывается ожидаемое время выхода звена из непригодной для дыхания среды (Т_{вых}), которое определяет постовый на посту безопасности ГДЗС и передает командиру звена ГДЗС на входе в опасную зону.
- В графе 11 записывается контрольное давление (Р_{к. вых}), при котором звену необходимо выходить на свежий воздух.
- В графе 12 записывается время пребывания звена ГДЗС на месте выполнения задания (у очага, на позиции) (Т_{раб}), а в графе 13 общее время пребывания в непригодной для дыхания среде (Т_{общ}), которые определяются расчетным методом.
- В графе 14 записывается ожидаемое время возвращения звена к месту расположения поста безопасности, равное сумме времени включения в СИЗОД (графа 5) и общим временем работы звена (графа 13).
- В графе 15 записывается время подачи команды постовым поста безопасности командиру звена ГДЗС на выход к посту безопасности, определяется по часам постового на посту безопасности.
- В графах 16-17 записываются фактические значения при выходе звена на свежий воздух. Используются для анализа.
- В графе 17 кратко отражается информация, получаемая и передаваемая постовым на посту безопасности. При выполнении записей применяются принятые сокращения.

ПОЛОЖЕНИЕ
по аттестации работников подразделений противопожарной службы Чукотского автономного округа
на допуск к работе в средствах индивидуальной защиты органов дыхания и зрения в непригодной
для дыхания среде и выполнения обязанностей постового на посту безопасности

1. Общие положения

1.1. Для допуска работников противопожарной службы Чукотского автономного округа (далее – ППС ЧАО) к боевым действиям по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения (далее – СИЗОД) или дыхательные аппараты с сжатым воздухом (далее – ДАСВ) и выполнение обязанностей на посту безопасности (далее – ПБ), в пожарно-спасательных гарнизонах, совместным приказом Государственного казённого учреждения «Управление гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа» (далее – ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО») и Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Чукотскому автономному округу (далее – ГУ МЧС России по ЧАО) создаются аттестационные комиссии с обязательным включением в ее состав начальника местного пожарно-спасательного гарнизона.

1.2. Допуск к работе в СИЗОД обязаны иметь все работники ППС ЧАО, обязанности которых входят тушение пожаров и проведения аварийно-спасательных работ при пожаре, а также при выполнении действий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

1.3. Аттестационная комиссия создается в подразделениях ППС ЧАО при соблюдении условий:

1) не менее трёх человек в составе дежурной смены (караула);

2) наличие СИЗОД или ДАСВ в подразделении;

3) наличие средств контроля СИЗОД или ДАСВ;

4) наличие учебной литературы;

5) наличие учебного класса;

6) наличие поста ГДЗС.

7) наличие необходимого состава комиссии, члены которой прошли соответствующую подготовку в учебных заведениях Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – учебные заведения ГПС МЧС) или имеющих профильное высшее образование полученных в учебных заведениях ГПС МЧС России.

1.4. Председателем аттестационной комиссии является начальник пожарно-спасательного гарнизона.

1.5. Персональный состав аттестационной комиссии определяется совместным приказом ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО» и ГУ МЧС России по ЧАО.

1.6. В составе аттестационной комиссии должно быть не менее пяти человек с включением в нее руководителей и специалистов подразделений ППС ЧАО и ГУ МЧС России по ЧАО.

2. Цели и задачи аттестационной комиссии

2.1. На аттестационную комиссию возлагаются задачи:

1) проведение аттестации работников ППС ЧАО;

2) формирование управленческих решений о допуске аттестуемых к работе в СИЗОД и выполнение обязанностей на ПБ;

3) запрос и получение информации из территориальной аттестационной комиссии и от их подразделений ППС ЧАО, необходимой для выполнения стоящих перед местной аттестационной комиссией задач;

4) подготовка предложений в ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО», ГУ МЧС России по ЧАО по вопросам совершенствования системы аттестации личного состава к работе в СИЗОД и выполнение обязанностей на ПБ, ее элементов, их технического оснащения и процесса подготовки;

5) рассмотрение представленных на аттестуемого материалов с целью определения соответствия аттестуемого к работе в СИЗОД и выполнение обязанностей на ПБ;

б) проверка у аттестуемого знаний нормативных правовых актов, регламентирующих ведение боевых действий по тушению пожаров и проведение АСР в СИЗОД (или ДАСВ) в непригодной для дыхания среде.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится по планам и графикам, разрабатываемым соответствующими аттестационными комиссиями на очередной год.

3.2. Аттестации на право работы в СИЗОД и выполнение обязанностей на ПБ подлежат все работники ППС ЧАО, обученные по программе первоначального обучения личного состава в учебных заведениях по профессии «пожарный» и отсутствием медицинских противопоказаний в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

3.3. По представлению руководителя подразделения (начальника части) ППС к аттестации допускаются лица:

1) имеющие возраст не моложе 18 лет;

2) прошедшие обучение по программе первоначального обучения личного состава в учебных заведениях по профессии «пожарный»;

3) не имеющие медицинских противопоказаний подтвержденных врачебной комиссией (медицинским заключением) к работе в СИЗОД и прошедшие периодического медицинского обследования;

4) имеющие оформленную в установленном законодательством порядке личную карточку газодымозащитника.

3.4. Аттестация подразделяется на первичную, периодическую, повторную и внеочередную, которые проводятся:

первичная – для лиц, впервые назначаемых на должность, признанных врачебной комиссией годными к работе в должности, предусматривающей использование СИЗОД (не имеющих противопоказаний по здоровью), и прошедших специальное первоначальное обучение по программе первоначального обучения личного состава в учебных заведениях по профессии «пожарный»;

периодическая – для лиц среднего и старшего начального состава один раз в пять лет, для работников и лиц рядового и младшего начальствующего состава один раз в три года по истечении срока с момента предыдущей аттестации (срок проведения периодической аттестации исчисляется с момента прохождения первичной или внеочередной аттестации);

повторная – после устранения недостатков, выявленных при проведении первичной, периодической или внеочередной аттестации, но не ранее одного месяца с момента проведения вышеназванных аттестаций;

внеочередная – при нарушении правил работы в СИЗОД на пожаре, занятии, учениях, по требованию органов госинспекции по охране труда, по заключению комиссии, расследовавшей несчастный случай, при перерыве в работе более шести месяцев, при обнаружении технических неисправностей СИЗОД, допущенных по вине закреплённого за ним работника (сотрудника), по окончании образовательного учреждения пожарно-технического профиля, учебного центра, учебного пункта ГПС МЧС России;

3.5. Соблюдение сроков прохождения аттестаций работниками ППС ЧАО на право работы в СИЗОД возлагается на начальников подразделений (пожарных частей).

Аттестация работников ППС ЧАО на право работы в СИЗОД проводится индивидуально на основе материалов, представляемых руководителями соответствующих подразделений (начальников частей).

4. Порядок оформления и хранения результатов аттестации

По результатам проведения аттестации в течении пяти рабочих дней комиссией составляются в четырех экземплярах:

акт периодической (первичной, повторной, внеочередной) аттестации сотрудников (работников) лиц, связанных согласно должностным инструкциям и по роду деятельности с ведением боевых действий по тушению пожаров в СИЗОД по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

протокол аттестации на право ведения боевых действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Один экземпляр акта и протокола направляется в ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО», второй – непосредственно в подразделение ППС ЧАО для принятия решения о допуске испытуемых к работе в СИЗОД, третий остается в комиссии, проводившей аттестацию, четвертый в ГУ МЧС России по ЧАО. Акты и протоколы хранятся в установленном законодательством порядке до очередной аттестации.

Акт утверждается председателем соответствующей аттестационной комиссии с заключением о допуске аттестуемого к работе в СИЗОД.

Итоги испытаний определяются голосованием.

Решение аттестационной комиссии считается действительным, если при процедуре проверки присутствовало не менее 75 процентов ее членов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов аттестационной комиссии.

В случае отрицательных результатов первичной, периодической и внеочередной аттестаций работников ППС ЧАО на право работы в СИЗОД, в акт вносится запись о необходимости прохождения аттестуемым повторной аттестации, при отрицательных результатах после проведения повторной аттестации, в акт вносится запись о запрете работы аттестуемого в СИЗОД, а также необходимости направления в соответствующую аттестационную комиссию, для рассмотрения вопроса его соответствия занимаемой должности.

Итоги аттестации доводятся до руководителя, соответствующего подразделения ППС ЧАО. Допуск аттестуемого к работе в СИЗОД в непригодной для дыхания среде может быть разрешен только после положительного решения аттестационной комиссии.

При положительном решении аттестационной комиссии аттестуемый допускается к работе в СИЗОД приказом ГКУ «УГЗ и ППС ЧАО».

В случае отказа аттестуемому в аттестации аттестационная комиссия вносит указанный вывод в протокол с указанием причины, а также делает соответствующую запись «Не аттестован» в графе 3 «Заключение аттестационной комиссии» в личной карточке газодымозащитника, и назначает дату повторной аттестации.

При несогласии аттестуемого с результатами аттестации он может обжаловать принятое решение в вышестоящую аттестационную комиссию в течение 10 дней.

О результатах проведения аттестации делается соответствующая запись (с указанием номера приказа о допуске) во второй части личного дела сотрудника (работника) и в личной карточке газодымозащитника.

Личные карточки на газодымозащитников хранятся в подразделении ППС ЧАО – в кабинете начальника караула.

5. Программа аттестации

Аттестация включает в себя: оценку профессиональной пригодности, проверку теоретических знаний и практических навыков аттестуемого на предмет усвоения объема Программы индивидуального и специального первоначального обучения личного состава, для допуска работы в СИЗОД. При этом оценка производится по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка профессиональной пригодности определяется при наличии медицинского заключения, с отметкой об отсутствии медицинских противопоказаний подтвержденных врачебной комиссией (медицинским заключением) к работе в СИЗОД и прошедшие периодического медицинского обследование, в протоколе делается запись о

наличии или отсутствие противопоказаний с указанием номера и даты, кем выдано медицинского заключения. В случае наличия противопоказаний к работе в СИЗОД, аттестуемый к проверкам теоретических знаний и практических навыков не допускается.

Оценка теоретических знаний осуществляется в объеме, на предмет усвоения объема программы индивидуального и специального первоначального обучения личного состава, для допуска работы в СИЗОД, путем сдачи зачетов по знанию:

руководящих документов по газодымозащитной службе в пределах своей компетенции и должностных обязанностей;

обязанностей газодымозащитника; обязанностей постового на посту безопасности; порядка содержания и технического обслуживания противогазов, дыхательных аппаратов;

правил работы в противогазе, дыхательном аппарате и требований безопасности при их эксплуатации и ведении боевых действий в непригодной для дыхания среде;

методик проведения расчетов параметров работы в противогазе, дыхательном аппарате;

принципиальной схемы, технических характеристик, особенностей эксплуатации противогазов, дыхательных аппаратов и приборов контроля их исправности;

перечня потенциально – опасных объектов, территорий и прогнозируемых аварийных ситуаций на них.

Перечень контрольных вопросов (билетов) утверждает председатель соответствующей аттестационной комиссии.

Показатели, характеризующие уровень теоретических знаний, оцениваются в баллах по ответам на вопросы экзаменационного билета: 5, 4 (отличные и хорошие), 3 (удовлетворительные), 2 (неудовлетворительные).

Лица, имеющие неудовлетворительную оценку по теоретическим вопросам экзаменационного билета, к проверке практических знаний и работе в СИЗОД не допускаются.

Оценка практических навыков осуществляется путем: контроля технического состояния СИЗОД, проверки правильности подгонки ремней и лицевых частей;

определения умения аттестуемого производить проверки и обслуживание СИЗОД, приборов контроля, средств связи звена ГДЗС и оценивать их техническую исправность;

проверки правильности выполнения приемов по включению в СИЗОД;

выполнения нормативов по практическому обучению личного состава газодымозащитной службы

Выбор нормативов и их количество определяет председатель аттестационной комиссии.

Показатели, характеризующие уровень практических навыков, оцениваются в баллах: 5, 4 (отличные и хорошие), 3 (удовлетворительные), 2 и 1 (неудовлетворительные).

Лица, имеющие неудовлетворительную оценку по практическим или теоретическим вопросам, не допускаются к работе в СИЗОД в непригодной для дыхания среде.

6. Материалы, представляемые для аттестации

Для первичной аттестации руководителями подразделений ППС ЧАО представляются:

заключение специального медицинского освидетельствования (обследования) о годности аттестуемых к работе в СИЗОД (для периодической и внеочередной аттестации – заключение об очередном медицинском освидетельствовании на право работы в СИЗОД);

личные карточки газодымозащитников;

документы, удостоверяющие личность аттестуемых.

Для работников – выписка из экзаменационной ведомости об успешном изучении курса Программы специального первоначального обучения личного состава ГПС МЧС России на право работы в СИЗОД, или свидетельство о прохождении первоначального обучения на базе учебных центров ГПС МЧС России.

Для повторной аттестации дополнительно представляется протокол предыдущей аттестационной комиссии.

В случае утери личной карточки газодымозащитника по неуважительной причине допуск работников ППС ЧАО на право работы в СИЗОД производится после прохождения им внеочередного медицинского освидетельствования.

Приложение 1
к Положению по аттестации работников подразделений противопожарной службы Чукотского автономного округа на допуск к работе в средствах индивидуальной защиты органов дыхания и зрения в непригодной для дыхания среде и выполнения обязанностей постового на посту безопасности

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20__ год

А К Т

периодической первичной, аттестации
работников, сотрудников _____ на допуск к работе в СИЗОД

г. _____ « _____ » _____ 20__ г.

Местная аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Провела аттестацию работника _____ на право работы в СИЗОД.

На основании протоколов от _____ г № _____, комиссия решила:

1. Признать аттестованными на право ведения действий по тушению пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде следующих сотрудников и работников:

№ п/п	должность	Ф.И.О.
1		

3. Рекомендовать руководителю подразделения ППС ЧАО допустить аттестованного газодымозащитника к работе в СИЗОД.

Протокол аттестации № __ считать неотъемлемой частью настоящего акта.

Председатель комиссии

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Заместитель председателя комиссии:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь комиссии:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии:

Приложение 2
к Положению по аттестации работников подразделений противопожарной службы Чукотского автономного округа на допуск к работе в средствах индивидуальной защиты органов дыхания и зрения в непригодной для дыхания среде и выполнения обязанностей постового на посту безопасности

ПРОТОКОЛ №

аттестации _____ (звание ФИО, аттестуемого)

на право ведения боевых действий по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде

город _____ « _____ » 20__ год.

год рождения _____

подразделение ППС ЧАО _____

должность _____

стаж сотрудника (работника) _____ общий стаж _____

рост _____ см, масса тела _____ кг.

1. ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРИГОДНОСТИ.

При оценке профессиональной пригодности установлено:

1.1. Результаты медицинского (медосмотра) заключение, отсутствие или наличие противопоказаний аттестуемого:

2. ОЦЕНКА ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

2.1. Итоги сдачи зачетов.

Таблица 1

Тема	Оценка в баллах
Руководящие документы по ГДЗС	
Обязанности газодымозащитника	
Обязанности постового на посту безопасности	
Порядок содержания и технического обслуживания СИЗОД	
Правила работы в СИЗОД и требования безопасности при их эксплуатации и ведении боевых действий в непригодной для дыхания среде	
Методика проведения расчетов параметров работы в СИЗОД	
Принципиальная схема, технические характеристики, особенности эксплуатации СИЗОД и приборов контроля их исправности	
Перечень потенциально-опасных объектов, территорий и прогнозируемых аварийных ситуаций на них	

2.2. Заключение об уровне теоретических знаний аттестуемого:

3. ОЦЕНКА ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

3.1. Итоги проверки практических навыков

Таблица 2

Упражнение, показатель	Оценка в баллах
Проверка технического состояния СИЗОД, правильности подгонки ремней и лицевых частей	
Проверка умения аттестуемого проводить проверки и обслуживание СИЗОД, приборов контроля, средств связи звена ГДЗС и оценивать их техническую исправность	
Проверка правильности выполнения приемов по включению в СИЗОД и выполнение нормативов по работе в СИЗОД личным составом газодымозащитной службы	
Проведение контроля за уровнем адаптации газодымозащитников к физическим нагрузкам в условиях теплового воздействия с помощью степ-теста	

3.2. Заключение об уровне практических навыков аттестуемого:

4. ВЫВОД ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ:

(выдержал или не выдержал испытания)

Председатель комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Заместитель председателя комиссии:	_____	_____
Секретарь комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)
	_____	_____
	(подпись)	(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 декабря 2022 года № 682 г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 6 июля 2020 года № 323

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 6 июля 2020 года № 323 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

**И.В. ДАВИДЕНКО,
Первый заместитель Председателя Правительства**

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 30 декабря 2022 года № 682

«Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 6 июля 2020 года № 323

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с развитием отдельных отраслей животноводства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

Предоставление субсидии осуществляется по следующим направлениям:

1) стимулирование производства продукции молочного животноводства, свиноводства, звероводства;

2) материально-техническое обеспечение (в том числе материалами, оборудованием, специализированной техникой), обустройство, модернизация, ремонт производственных, хозяйственно-бытовых объектов животноводства.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения условий для стабильного производства продукции молочного

животноводства, свиноводства, звероводства в агропромышленном комплексе Чукотского автономного округа.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства» Подпрограммы «Развитие отрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411 (далее – Государственная программа).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Депар-

тамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.4. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), в том числе сельскохозяйственные потребительские кооперативы, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – участники отбора, победители, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям:

1) для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств – наличие на территории Чукотского автономного округа поголовья свиней и (или) крупного рогатого скота молочного направления, пушных зверей;

2) для сельскохозяйственных потребительских кооперативов – наличие не менее трех сельскохозяйственных товаропроизводителей Чукотского автономного округа на правах членов кооператива (кроме ассоциированного членства).

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с решением Департаментом запроса предложений (далее – отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе Единого портала не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днём принятия закона Чукотского автономного округа о бюджете, закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Департамент не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление об отборе) на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.chukotka.rf>) в сети «Интернет».

2.2. В объявлении о проведении отбора указываются:

1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок участниками отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента как получателя бюджетных средств;

3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечень документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего раздела;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего раздела;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;

10) срок, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://www.chukotka.rf>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

1) соответствуют критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

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

3) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Департамент, в указанные в объявлении об отборе сроки, следующие документы, в том числе подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1, 2, 3 пункта 2.3 настоящего раздела:

1) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 1 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

заявку на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, на стимулирование производства продукции молочного животноводства, свиноводства, звероводства по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных (свиней и (или) крупного рогатого скота, пушных зверей) по состоянию на начало текущего финансового года, заверенный участником отбора;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на участие в отборе;

2) для финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка:

заявку на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, на материально-техническое обеспечение (в том числе материалами, оборудованием, специализированной техникой) обустройство, модернизацию, ремонт производственных, хозяйственно-бытовых объектов животноводства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота и (или) свиней, пушных зверей) по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на выделение субсидии, заверенный участником отбора (кроме сельскохозяйственных потребительских кооперативов);

заверенные участником отбора копии договоров (контрактов) на приобретение и доставку товаров, выполнение работ, оказания услуг;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на участие в отборе;

обязательство участника отбора о включении в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, условия от согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.5. Заявка и документы, установленные пунктом 2.4 настоящего раздела:

1) представляются участниками отбора на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем участника отбора или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати).

В случае подписания либо заверения документов представителем участника отбора к документам должна быть приложена копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя участника отбора, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

3) не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

2.6. Департамент регистрирует заявки и документы по мере их поступления.

2.7. Поданная в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана участником отбора не позднее даты и времени окончания отбора, установленных в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

В случае отзыва участником отбора заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Департамент осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника отбора.

2.8. Участник отбора вправе направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора, установленных в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

Изменения к заявке, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявки.

2.9. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания отбора, установленной в объявлении об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, дает разъяснения положений объявления об отборе путем направления письменного ответа по электронной почте, указанной в запросе.

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

2.10. Департамент:

1) регистрирует документы, представленные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, в журнале приёма заявок на участие в отборе, присваивает порядковый номер с указанием даты поступления документов;

2) в целях проверки соответствия участников отбора требованиям, указанным в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении об отборе, направляет в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) средств у участника отбора, предоставленных из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.11. Департамент, в течение трех рабочих дней, после поступления информации от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, указанной в подпункте 2 пункта 2.10 настоящего раздела, на основании указанной информации, заявок и документов, поступивших в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, проводит проверку соблюдения участником отбора требований, предусмотренных пунктами 2.3 – 2.5 настоящего раздела, и принимает одно из решений, оформленное приказом Департамента:

1) о принятии заявки и документов участника отбора к участию в отборе и предоставлении субсидии, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела.

Решение Департамента доводится до участника отбора в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

2) об отклонении заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение Департамента доводится до участника отбора в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента его принятия, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора.

2.12. Основаниями для отклонения заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора условиям, критериям и требованиям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пункте 2.3 настоящего раздела;

2) непредставление (представление в неполном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении об отборе;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, установленных в объявлении об отборе;

6) неподписание получателем субсидии соглашения в срок, установленный пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка.

2.13. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.11 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований для отклонения о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование участников отбора, с которыми заключается соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, соответствующих целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. К направлениям затрат, подлежащих субсидированию относятся:

1) оплата труда работников отдельных отраслей животноводства и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды от фонда оплаты труда работников отдельных отраслей животноводства – в соответствии с модельной штатной численностью работников животноводства, устанавливаемой Департаментом;

2) материально-техническое обеспечение (в том числе материалами, оборудованием, специализированной техникой), обустройство, модернизация, ремонт производственных, хозяйственно-бытовых объектов животноводства.

3.3. В случае если суммарный размер субсидии всех участников отбора не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, определяется в соответствии с поданной заявкой.

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

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

C – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаментом на текущий финансовый год на предоставление субсидии (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми участниками отбора, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка), рублей;

Z_i – объем субсидии, запрашиваемый участником отбора, рублей;

n – количество участников отбора, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

Финансовое обеспечение затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется:

без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для Получателей субсидии, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для Получателей субсидии, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

3.4. Департамент в течение 10 рабочих дней после принятия решения, установленного подпунктом 1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии (почтовой корреспонденцией, нарочно или в виде сканированной копии на электронный адрес получателя субсидии) письменное уведомление о принятом решении с приложением проекта соглашения.

3.5. Подписание соглашения получателем субсидии и Департаментом осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента направления проекта соглашения получателю субсидии.

3.6. В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, Департамент признает получателя субсидии уклонившимся от подписания соглашения и издает приказ об исключении этого получателя субсидии из перечня получателей субсидии.

3.7. Изменение условий соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью. Расторжение соглашения оформляется также в виде дополнительного соглашения о расторжении.

3.8. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий соглашения, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям.

3.9. Для оценки эффективности использования субсидии в соответствии с показателями, установленными Государственной программой, применяются следующие результаты использования субсидии:

1) поголовье сельскохозяйственных животных в сельскохозяйственных организациях, голов – для получателей субсидии, не являющихся сельскохозяйственными потребительскими кооперативами;

2) количество сельскохозяйственных товаропроизводителей на правах членов кооператива (кроме ассоциированного членства), единица – для сельскохозяйственных потребительских кооперативов.

Значение результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии в соответствии с направлением деятельности получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение результата предоставления субсидии.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) для перечисления субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 1 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, получатель субсидии в срок до второго числа месяца, следующего за расчетным направляет в Департамент:

заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в соглашении;

справку-расчет для перечисления субсидии, по форме, установленной в соглашении;

отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных (свиной и (или) крупного рогатого скота, пушных зверей) за отчетный месяц;

расчет фактических затрат на оплату труда работников отдельных отраслей животноводства и уплаты страховых взносов от фонда оплаты труда работников животноводства в пределах суммы субсидии;

2) для перечисления субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 2 пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, получатель субсидии направляет в Департамент:

заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в соглашении;

справку-расчет для перечисления субсидии, по форме, установленной в соглашении;

3) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, установленных подпунктами 1,2 настоящего пункта, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

4) Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа при отсутствии замечаний в течение трех рабочих дней со дня получения заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит предельные объемы финансирования субсидии до Департамента, для последующего перечисления на счет получателя субсидии;

5) перечисление субсидии осуществляется не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.11. Получатель субсидии:

1) не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

2) обеспечивает ведение раздельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии.

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

3.13. Предоставление субсидии осуществляется при наличии соглашения получателя субсидии и принятии получателем субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, обязательство по согласию лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.14. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.9 настоящего раздела, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требование к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Департамент:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии в срок до 20 января года, следующего за годом предо-

ставления субсидии, по форме, установленной в соглашении;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем по форме, установленной в соглашении.

Департамент имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

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

5.1. Департаментом как получателем бюджетных средств осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органами государственного финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля.

5.3. Оценка эффективности использования субсидии по результату использования, предусмотренному пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего порядка.

Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, над установленным в соглашении значением, свидетельствует о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии.

5.4. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в окружной бюджет (Ввозврат) в размере, определяемом по формуле:

$$\text{Ввозврат} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}) \times S$$

где:

Rфакт – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

Rсогл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии, рублей;

Значение коэффициента от деления «Rфакт / Rсогл» округляется до трех знаков после запятой.

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет субсидию.

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

5.6. Неиспользованный остаток субсидии на 1 января года, следующего за отчетным:

1) направляется на цели, установленные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с решением Департамента по согласованию с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа о наличии потребности в средствах субсидии;

2) при отсутствии решения о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, остаток субсидии подлежит возврату в доход окружного бюджета до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При возникновении оснований для возврата остатка субсидии, указанных в настоящем пункте, соответствующие положения о порядке и сроках его возврата подлежат включению в соглашение.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства

Представляется:
в Департамент сельского хозяйства
и продовольствия Чукотского автономного округа

Заявка на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, на стимулирование производства продукции молочного животноводства, свиноводства, звероводства

(наименование организации)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 июля 2020 года № 323, просим выделить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, на стимулирование производства продукции молочного животноводства, свиноводства, звероводства.

Для определения годового объема субсидии предоставляем следующие данные:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Численность работников животноводства на начало текущего финансового года в соответствии с модельной штатной численностью работников животноводства	человек	
2.	Поголовье сельскохозяйственных животных на начало текущего финансового года, в том числе:	голов	
2.1	крупный рогатый скот	голов	
2.2	свиньи	голов	
2.3	пушные звери	голов	
3.	План по поголовью сельскохозяйственных животных на 31 декабря текущего финансового года, в том числе:	голов	
3.1	крупный рогатый скот	голов	

3.2	свины	голов	
3.3	пушные звери	голов	

Применяемая система налогообложения (нужное отметить):

общая система налогообложения;
 упрощенная система налогообложения (_____).

Настоящим подтверждаем, что _____
 (наименование организации)

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

не является получателем средств окружного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

В случае предоставления субсидии организация дает согласие:

на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

на обработку, распространение и использование ее персональных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Настоящим организация обязуется достигнуть значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении.

_____ (наименование должности руководителя организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер организации _____
 (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____
 Дата регистрации заявки « _____ » 20__ г. Рег. № _____

(заполняется ответственным лицом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, принявшим заявку)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
 к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства

Представляется:
 в Департамент сельского хозяйства
 и продовольствия Чукотского автономного округа

**Заявка
 на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат,
 связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, на материально-техническое
 обеспечение (в том числе материалами, оборудованием, специализированной техникой) обустройство,
 модернизацию, ремонт производственных, хозяйственно-бытовых объектов животноводства**

_____ (наименование организации)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 июля 2020 года № 323 (далее – Порядок), просим выделить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, на материально-техническое обеспечение (в том числе материалами, оборудованием, специализированной техникой) обустройство, модернизацию, ремонт производственных, хозяйственно-бытовых объектов животноводства.

Для определения годового объема Субсидии предоставляем следующие данные:

	Реквизиты договора (наименование, №, дата заключения)	Предмет договора	Единица измерения	Количество	Сумма затрат по договору, рублей
1	2	3	4	5	6
Итого					

Применяемая система налогообложения (нужное отметить):

общая система налогообложения;
 упрощённая система налогообложения (_____).

Настоящим подтверждаем, что _____
 (наименование организации)

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

не является получателем средств окружного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

В случае предоставления субсидии организация дает согласие:

на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

на обработку, распространение и использование ее персональных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Настоящим организация обязуется достигнуть значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении.

_____ (наименование должности руководителя организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер организации _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20____ г. Рег. № _____

(заполняется ответственным лицом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, принявшим заявку)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
 к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства

Представляется:
 в Департамент сельского хозяйства
 и продовольствия Чукотского автономного округа

Обязательство

_____ (указать организационно-правовую форму и полное наименование участника отбора)

в случае предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием отдельных отраслей животноводства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 июля 2020 года № 323, обязуется включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

_____ (наименование должности руководителя организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Дата _____

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 декабря 2022 года № 683 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение 1 к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 25 декабря 2018 года № 439В целях уточнения отдельных положений нормативного
правового акта Чукотского автономного округа, Правитель-
ство Чукотского автономного округа**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение 1 к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа от 25 декабря 2018 года № 439
«Об утверждении структуры, предельной штатной числен-
ности и Положения о Департаменте финансов, экономики и
имущественных отношений Чукотского автономного округа»
следующие изменения:

в разделе 3 «Функции Департамента»:

1) в пункте 3.1:

дополнить подпунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1) формирование ежеквартального отчета об исполь-
зовании средств резервного фонда Правительства Чукотского
автономного округа и направление его в Счетную палату Чу-
котского автономного округа.»;

абзацы шестой, восьмой и семнадцатый подпункта 22 при-
знать утратившими силу;

2) в пункте 3.2

дополнить подпунктами 21.1, 21.2 следующего содержа-
ния:

«21.1) подписание в случаях и порядке, установленных фе-
деральными законами, соглашений о защите и поощрении ка-
питаловложений и дополнительных соглашений к ним, а также
принятие решений о расторжении соглашений о защите и по-
ощрении капиталовложений и об урегулировании вытекающих
из них споров;

21.2) рассмотрение инвестиционного проекта и подготовка
на него заключения, содержащего вывод о соответствии (по-
ложительное заключение) или несоответствии (отрицатель-
ное заключение) инвестиционного проекта критериям эффек-
тивного использования средств соответствующего бюджета
бюджетной системы Российской Федерации в целях приме-
нения мер государственной (муниципальной) поддержки в
соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 2020 года
№ 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Рос-
сийской Федерации.»;

дополнить подпунктом 27.1 следующего содержания:

«27.1) утверждение перечня населенных пунктов, в которых
отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет», в том числе точка доступа, определенная в
соответствии с федеральным законом о связи, по согласо-
ванию с уполномоченным Правительством Российской Федера-
ции федеральным органом исполнительной власти;

дополнить подпунктом 28.1 следующего содержания:

28.1) осуществление контроля законности действий (без-
действия) уполномоченных лиц при проведении предваритель-
ного отбора подрядных организаций, формировании реестра
квалифицированных подрядных организаций, проведении за-
купок (торгов) в целях заключения договора об оказании услуг
и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирном доме и заключении договоров
о проведении капитального ремонта по их результатам.»;

подпункт 29 изложить в следующей редакции:

«29) организация и осуществление оценки соответствия
проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов план-
ов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной
продукции, лекарственных средств, проектов изменений, вно-
симых в такие планы, конкретных заказчиков, определенных
Правительством Российской Федерации в соответствии с фе-
деральным законом о закупках товаров, работ, услуг отдель-
ными видами юридических лиц, требованиям законодатель-
ства Российской Федерации, предусматривающим участие
субъектов малого и среднего предпринимательства в закуп-
ке.»;

дополнить подпунктом 29.1 следующего содержания:

«29.1) организация и осуществление мониторинга соот-
ветствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки
инновационной продукции, высокотехнологичной продукции,
лекарственных средств, изменений, внесенных в такие пла-
ны, годовых отчетов о закупке у субъектов малого и среднего
предпринимательства, годовых отчетов о закупке инноваци-
онной продукции, высокотехнологичной продукции (в части
закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства)
отдельных заказчиков, определенных Правительством Рос-
сийской Федерации в соответствии с федеральным законом
о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юриди-
ческих лиц, требованиям законодательства Российской Фе-
дерации, предусматривающим участие субъектов малого и
среднего предпринимательства в закупке.»;

3) в пункте 3.3:

абзац тринадцатый подпункта 8 признать утратившим
силу;абзац шестой подпункта 9 признать утратившим силу;
в абзаце десятом подпункта 13 после слов «юридических
действий по» дополнить словами «резервированию и»;

подпункт 18 изложить в следующей редакции:

«18) осуществление полномочий по реализации Федераль-
ного закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государствен-
ной кадастровой оценке.»;

дополнить подпунктами 19 – 21 следующего содержания:

«19) участие в выполнении комплексных кадастровых работ
на территории Чукотского автономного округа в соответствии
с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О
кадастровой деятельности.»;

20) осуществление контроля за использованием по целево-
му назначению и сохранностью государственного имущества
Чукотского автономного округа, находящегося в хозяйствен-
ном ведении (оперативном управлении) государственных
предприятий автономного округа, в оперативном управлении
государственных учреждений и органов государственной вла-
сти автономного округа, во владении и/или пользовании иных
юридических или физических лиц, которым в установленном
законодательством Российской Федерации порядке передано
государственное имущество Чукотского автономного округа;

21) осуществление иных государственных функций в сфере
имущественных и земельных отношений в соответствии с за-
конодательством Российской Федерации и Чукотского авто-
номного округа.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января
2023 года.3. Контроль за исполнением настоящего постановления
возложить на Департамент финансов, экономики и имуще-
ственных отношений Чукотского автономного округа (Калино-
ва А.А.).**И. В. ДАВИДЕНКО,****Первый заместитель Председателя Правительства****ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 декабря 2022 года № 684 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 405В целях уточнения отдельных положений Государственной
программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотско-го автономного округа», Правительство Чукотского автономного
округа**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского авто-
номного округа от 21 октября 2013 года № 405 «Развитие транс-
портной инфраструктуры Чукотского автономного округа» сле-
дующие изменения:

в Государственной программе «Развитие транспортной ин-
фраструктуры Чукотского автономного округа» (далее – Государ-
ственная программа):

1) абзац «Сроки и этапы реализации Государственной программы» Государственной программы изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Государственной программы 2014 - 2026 годы (без разделения на этапы)»;

2) абзац «Объёмы финансовых ресурсов Государственной программы» паспорта Государственной программы изложить в следующей редакции:

«Объёмы финансовых ресурсов Государственной программы Общий объём финансовых ресурсов Государственной программы составляет 66 194 403,5 тыс. рублей, из них:
за счёт средств федерального бюджета – 39 541 540,6 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 652 374,1 тыс. рублей;
в 2015 году – 1 792 258,0 тыс. рублей;
в 2016 году – 2 694 983,4 тыс. рублей;
в 2017 году – 1 782 473,2 тыс. рублей;
в 2018 году – 1 856 533,4 тыс. рублей;
в 2019 году – 2 469 957,6 тыс. рублей;
в 2020 году – 2 281 318,7 тыс. рублей;
в 2021 году – 4 328 031,3 тыс. рублей;
в 2022 году – 4 155 601,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 4 602 900,7 тыс. рублей;
в 2024 году – 6 096 014,9 тыс. рублей;
в 2025 году – 6 829 093,9 тыс. рублей;
за счёт средств окружного бюджета – 26 618 655,0 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 949 332,4 тыс. рублей;
в 2015 году – 1 722 862,3 тыс. рублей;
в 2016 году – 2 149 737,5 тыс. рублей;
в 2017 году – 2 127 461,6 тыс. рублей;
в 2018 году – 1 624 564,5 тыс. рублей;
в 2019 году – 1 818 111,2 тыс. рублей;
в 2020 году – 1 808 979,8 тыс. рублей;
в 2021 году – 2 511 616,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 2 721 781,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 2 913 666,4 тыс. рублей;
в 2024 году – 3 355 676,5 тыс. рублей;
в 2025 году – 469 736,8 тыс. рублей;
в 2026 году – 2 455 129,0 тыс. рублей;
за счёт средств прочих внебюджетных источников – 34 207,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 10 173,2 тыс. рублей;
в 2015 году – 11 891,7 тыс. рублей;
в 2016 году – 6 562,2 тыс. рублей;
в 2017 году – 5 580,8 тыс. рублей»;

3) в паспорте Подпрограммы «Совершенствование и развитие сети автомобильных дорог» Государственной программы: абзац «Сроки и этапы реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2014 - 2026 годы (без разделения на этапы)»;

абзац «Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы Общий объём финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 54 370 204,9 тыс. рублей, из них: средства федерального бюджета – 39 541 540,6 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 652 374,1 тыс. рублей;
в 2015 году – 1 792 258,0 тыс. рублей;
в 2016 году – 2 694 983,4 тыс. рублей;
в 2017 году – 1 782 473,2 тыс. рублей;
в 2018 году – 1 856 533,4 тыс. рублей;
в 2019 году – 2 469 957,6 тыс. рублей;
в 2020 году – 2 281 318,7 тыс. рублей;
в 2021 году – 4 328 031,3 тыс. рублей;
в 2022 году – 4 155 601,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 4 602 900,7 тыс. рублей;
в 2024 году – 6 096 014,9 тыс. рублей;
в 2025 году – 6 829 093,9 тыс. рублей;
средства окружного бюджета – 14 804 629,6 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 680 914,0 тыс. рублей;
в 2015 году – 1 004 013,2 тыс. рублей;
в 2016 году – 1 063 320,1 тыс. рублей;
в 2017 году – 1 045 044,6 тыс. рублей;
в 2018 году – 680 372,8 тыс. рублей;
в 2019 году – 801 293,3 тыс. рублей;
в 2020 году – 748 579,9 тыс. рублей;
в 2021 году – 1 168 144,1 тыс. рублей;
в 2022 году – 1 312 898,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 1 441 680,8 тыс. рублей;
в 2024 году – 1 943 502,6 тыс. рублей;
в 2025 году – 469 736,8 тыс. рублей;
в 2026 году – 2 445 129,0 тыс. рублей;
средства прочих внебюджетных источников – 24 034,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2015 году – 11 891,7 тыс. рублей;
в 2016 году – 6 562,2 тыс. рублей;
в 2017 году – 5 580,8 тыс. рублей»;

4) в таблице «Ресурсное обеспечение Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа» приложения 2:

строку «Всего по Государственной программе» изложить в следующей редакции:

Всего по Государственной Программе	2014-2026	66 194 403,5	39 541 540,6	26 618 655,0	34 207,9
	2014	1 611 879,7	652 374,1	949 332,4	10 173,2
	2015	3 527 012,0	1 792 258,0	1 722 862,3	11 891,7
	2016	4 851 283,1	2 694 983,4	2 149 737,5	6 562,2
	2017	3 915 515,6	1 782 473,2	2 127 461,6	5 580,8
	2018	3 481 097,9	1 856 533,4	1 624 564,5	0,0
	2019	4 288 068,8	2 469 957,6	1 818 111,2	0,0
	2020	4 090 298,5	2 281 318,7	1 808 979,8	0,0
	2021	6 839 647,3	4 328 031,3	2 511 616,0	0,0
	2022	6 877 382,4	4 155 601,4	2 721 781,0	0,0
	2023	7 516 567,1	4 602 900,7	2 913 666,4	0,0
	2024	9 451 691,4	6 096 014,9	3 355 676,5	0,0
	2025	7 298 830,7	6 829 093,9	469 736,8	0,0
2026	2 445 129,0	0,0	2 455 129,0	0,0	

в разделе «Подпрограмма «Совершенствование и развитие сети автомобильных дорог»:
пункт 1 изложить в следующей редакции:

1. Основное мероприятие: «Строительство автомобильных дорог общего пользования регионального значения и сооружений на них»	2014 – 2024	33 813 208,3	31 172 233,5	2 640 974,8	0,0
	2014	828 968,3	652 374,1	176 594,2	0,0
	2015	1 934 523,6	1 637 504,1	297 019,5	0,0
	2016	2 248 406,9	2 088 847,8	159 559,1	0,0
	2017	1 783 260,3	1 677 616,1	105 644,2	0,0
	2018	1 955 783,2	1 856 533,4	99 249,8	0,0
	2019	2 643 007,8	2 424 225,1	218 782,7	0,0
	2020	2 406 724,8	2 241 318,7	165 406,1	0,0
	2021	4 515 043,3	4 188 031,3	327 012,0	0,0
	2022	4 315 473,8	3 963 610,1	351 863,7	0,0
	2023	4 660 229,7	4 427 218,2	233 011,5	0,0
	2024	6 521 786,6	6 014 954,6	506 832,0	0,0

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

1.1. Строительство автомобильной дороги Колыма – Омсукчан – Омолон – Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон – Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского и Эгвекинота, в том числе по объектам:	2014-2024	33 482 326,3	31 172 233,5	2 310 092,8	0,0
	2014	828 968,3	652 374,1	176 594,2	0,0
	2015	1 934 523,6	1 637 504,1	297 019,5	0,0
	2016	2 248 406,9	2 088 847,8	159 559,1	0,0
	2017	1 783 260,3	1 677 616,1	105 644,2	0,0
	2018	1 955 783,2	1 856 533,4	99 249,8	0,0
	2019	2 643 007,8	2 424 225,1	218 782,7	0,0
	2020	2 406 724,8	2 241 318,7	165 406,1	0,0
	2021	4 515 043,3	4 188 031,3	327 012,0	0,0
	2022	4 174 847,2	3 963 610,1	211 237,1	0,0
	2023	4 660 229,7	4 427 218,2	233 011,5	0,0
	2024	6 331 531,2	6 014 954,6	316 576,6	0,0

пункты 1.1.15-1.1.25 изложить в следующей редакции:

1.1.15.	Строительство автомобильной дороги Колыма – Омсукчан – Омолон – Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон – Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 416+000 – км 425+000	2022-2024	2 085 851,8	1 981 559,1	104 292,7	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2022	1 335 851,8	1 269 059,1	66 792,7	0,0	
		2023	450 000,0	427 500,0	22 500,0	0,0	
1.1.16.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 695+414 – км 710+953	2024	520 000,0	494 000,0	26 000,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
1.1.17.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 633+778 – км 647+778	2023 – 2024	920 000,0	874 000,0	46 000,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2023	460 000,0	437 000,0	23 000,0	0,0	
		2024	460 000,0	437 000,0	23 000,0	0,0	
1.1.18.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 679+150 – км 687+545	2023 – 2024	623 718,8	592 532,9	31 185,9	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2023	313 718,8	298 032,9	15 685,9	0,0	
		2024	310 000,0	294 500,0	15 500,0	0,0	
1.1.19.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 647+778 – км 659+744	2023-2024	973 104,2	924 449,0	48 655,2	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2023	513 104,2	487 449,0	25 655,2	0,0	
		2024	460 000,0	437 000,0	23 000,0	0,0	

1.1.20.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекино-та. Км 659+744 – км 676+880	2023-2024	1 200 000,0	1 140 000,0	60 000,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2023	520 000,0	494 000,0	26 000,0	0,0	
		2024	680 000,0	646 000,0	34 000,0	0,0	
1.1.21.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекино-та. Км 713+003 – км 728+312	2024	460 000,0	437 000,0	23 000,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
1.1.22.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекино-та. Км 723+618 – км 742+000	2024	670 000,0	636 500,0	33 500,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
1.1.23.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекино-та. Км 754+150 – км 764+000	2024	740 000,0	703 000,0	37 000,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
1.1.24.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекино-та. Км 764+000 – км 771+000	2024	540 000,0	513 000,0	27 000,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
1.1.25.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсукчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекино-та. Км 771+000 – км 780+500	2024	512 232,3	486 620,6	25 611,7	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»

пункты 1.1.29- 1.1.32 исключить;
пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

1.2.	Проектно-изыскательские работы в целях строительства автомобильной дороги Колыма – Омсукчан – Омолон – Анадырь на территории Чукотского автономного округа, участок Омолон – Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского и Эгвекино-та	2022-2024	330 882,0	0,0	330 882,0	0,0	
		2022	140 626,6	0,0	140 626,6	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	190 255,4	0,0	190 255,4	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»

пункты 8, 8.1-8.4 изложить в следующей редакции:

8.	Региональный проект «Дорожная сеть» федерального проекта «Региональная и местная дорожная сеть»	2019 – 2026	10 311 758,4	7 115 031,3	3 196 727,1	0,0	
		2019	51 500,0	45 732,5	5 767,5	0,0	
		2020	63 442,8	40 000,0	23 442,8	0,0	
		2021	339 773,5	40 000,0	299 773,5	0,0	
		2022	146 048,1	26 036,8	120 011,3	0,0	
		2023	144 172,3	53 107,8	91 064,5	0,0	
		2024	153 229,5	81 060,3	72 169,2	0,0	
		2025	6 968 463,2	6 829 093,9	139 369,3	0,0	
		2026	2 455 129,0	0,0	2 445 129,0	0,0	
8.1.	Финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»	2019 – 2021	137 125,8	5 732,5	131 393,3	0,0	Департамент ПП ЧАО
		2019	11 500,0	5 732,5	5 767,5	0,0	
		2020	23 442,8	0,0	23 442,8	0,0	
		2021	102 183,0	0,0	102 183,0	0,0	
8.2.	Финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»	2019 – 2024	585 752,7	120 000,0	465 752,7	0,0	Департамент ПП ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2019	40 000,0	40 000,0	0,0	0,0	
		2020	40 000,0	40 000,0	0,0	0,0	
		2021	237 590,5	40 000,0	197 590,5	0,0	
		2022	115 782,2	0,0	115 782,2	0,0	
		2023	87 680,0	0,0	87 680,0	0,0	
		2024	64 700,0	0,0	64 700,0	0,0	
8.3.	Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений (Капитальный ремонт автомобильной дороги «Подъезд до 10 причала» от 29 км а/д «Автоподъезд до аэропорта от г. Анадырь» в Чукотском автономном округе»)	2024 – 2026	1 354 519,0	947 881,1	406 637,9	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2024	11 366,0	11 138,7	227,3	0,0	
		2025	955 859,6	936 742,4	19 117,2	0,0	
		2026	387 293,4	0,0	387 293,4	0,0	
8.4.	Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений в рамках реализации национального проекта «Безопасные качественные дороги»	2022 – 2024	152 108,5	149 066,2	3 042,3	0,0	Департамент ПП ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2022	26 568,2	26 036,8	531,4	0,0	
		2023	54 191,7	53 107,8	1 083,9	0,0	
		2024	71 348,6	69 921,6	1 427,0	0,0	

дополнить пунктами 8.6, 8.6.1-8.6.11 следующего содержания:

«

8.6.	Развитие инфраструктуры дорожного хозяйства (Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа, участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского и Эгвекинота)	2025-2026	8 070 439,2	5 892 351,5	2 178 087,7	0,0	
		2025	6 012 603,6	5 892 351,5	120 252,1	0,0	
		2026	2 057 835,6	0,0	2 057 835,6	0,0	
8.6.1.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 647+778 – км 659+744	2025-2026	1 248 636,2	551 000,0	697 636,2	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2025	580 000,0	551 000,0	29 000,0	0,0	
		2026	668 636,2	0,0	668 636,2	0,0	
8.6.2.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 659+744 – км 676+880	2025-2026	1 407 903,5	646 000,0	761 903,5	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2025	680 000,0	646 000,0	34 000,0	0,0	
		2026	727 903,5	0,0	727 903,5	0,0	
8.6.3.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 633+778 – км 647+778	2025	174 070,4	165 366,9	8 703,5	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
8.6.4.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 679+150 – км 687+545	2025	412 751,2	392 113,6	20 637,6	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
8.6.5.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 416+000 – км 425+000	2025	439 957,6	417 959,7	21 997,9	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
8.6.6.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 695+414 – км 710+953	2025-2026	858 491,7	522 500,0	335 991,7	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2025	528 413,1	522 500,0	5 913,1	0,0	
		2026	330 078,6	0,0	330 078,6	0,0	
8.6.7.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 713+003 – км 728+312	2025-2026	853 717,3	522 500,0	331 217,3	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
		2025	522 500,0	522 500,0	0,0	0,0	
		2026	331 217,3	0,0	331 217,3	0,0	
8.6.8.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 723+618 – км 742+000	2025	907 911,3	907 911,3	0,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
8.6.9.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 754+150 – км 764+000	2025	617 500,0	617 500,0	0,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
8.6.10.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 764+000 – км 771+000	2025	399 000,0	399 000,0	0,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»
8.6.11.	Строительство автомобильной дороги Колыма-Омсулчан-Омолон-Анадырь на территории Чукотского автономного округа. Участок Омолон-Анадырь с подъездами до Билибино, Комсомольского, Эгвекинота. Км 771+000 – км 780+500	2025	750 500,0	750 500,0	0,0	0,0	ГКУ ЧАО «УАД ЧАО»

»;

строку Всего по подпрограмме изложить в следующей редакции:

«

Всего по Подпрограмме	2014-2026	54 370 204,9	39 541 540,6	14 804 629,6	24 034,7
	2014	1 333 288,1	652 374,1	680 914,0	0,0
	2015	2 808 162,9	1 792 258,0	1 004 013,2	11 891,7
	2016	3 764 865,7	2 694 983,4	1 063 320,1	6 562,2
	2017	2 833 098,6	1 782 473,2	1 045 044,6	5 580,8
	2018	2 536 906,2	1 856 533,4	680 372,8	0,0
	2019	3 271 250,9	2 469 957,6	801 293,3	0,0
	2020	3 029 898,6	2 281 318,7	748 579,9	0,0
	2021	5 496 175,4	4 328 031,3	1 168 144,1	0,0
	2022	5 468 499,8	4 155 601,4	1 312 898,4	0,0
	2023	6 044 581,5	4 602 900,7	1 441 680,8	0,0
	2024	8 039 517,5	6 096 014,9	1 943 502,6	0,0
	2025	7 298 830,7	6 829 093,9	469 736,8	0,0
2026	2 445 129,0	0,0	2 445 129,0	0,0	

».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

И.В. ДАВИДЕНКО,
Первый заместитель Председателя Правительства

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.12.2022

№866

Об установлении тарифов на услуги автотранспорта в городском округе Анадырь, оказываемые Муниципальным предприятием городского округа Анадырь «Городское коммунальное хозяйство»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Анадырь и Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 25 декабря 2008 года № 497 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений в городском округе Анадырь»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на услуги автотранспорта в городском округе Анадырь, оказываемые Муниципальным предпри-

ятием городского округа Анадырь «Городское коммунальное хозяйство» предприятиям, организациям и физическим лицам, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.novomariinsk.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

4. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Анадырь от 28 декабря 2021 года № 963 «Об установлении тарифов на услуги автотранспорта в городском округе Анадырь, оказываемые Муниципальным предприятием городского округа Анадырь «Городское коммунальное хозяйство».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь Тюнягину Ю.И.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Главы Администрации

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 27.12.2022 № 866

Тарифы на услуги автотранспорта в городском округе Анадырь, оказываемые Муниципальным предприятием городского округа Анадырь «Городское коммунальное хозяйство» предприятиям, организациям и физическим лицам

№ п/п	Марка автотранспорта	Единица измерения	Тариф, рублей (без НДС)
1	2	3	4
1.	Автобус «Волжанин» (грузопассажирский автобус)	машино-час	5 664,00
2.	Автобус ПАЗ – 32060Р (автобус)	машино-час	5 531,00
3.	HYUNDAI COUNTY	машино-час	5 394,00
4.	А/мастерская ЛВ-86-01 Урал 4320-1112-10 (ПАРМ) (автомастерская) № Н 899НН 87	машино-час	7 134,00
5.	Урал КС – 35714 автомобильный кран (автокран) № Н 925 НН	машино-час	7 334,00
6.	Кран манипулятор Isuzu Elf С 983 СС 87	машино-час	5 151,00
7.	Установка паровая на ш.Урал 5557-1112-10 (ППУА 58191-0000011-031600/100М) (паровая установка) № Р 887НН 87	машино-час	10 356,00
8.	Машина вакуумная № НН 897 НН 87	машино-час	7 227,00

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПРИКАЗ**

от 27 декабря 2022 года

№ 1346

г. Анадырь

Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Чукотского автономного округа от 15 февраля 2010 года № 17-ОЗ «О порядке утверждения перечней информации о деятельности государственных органов Чукотского автономного округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Порядок организации доступа к информации о деятельности Департамента социальной политики Чукотского автономного округа согласно приложению 1 к настоящему приказу;
 - 2) требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами Департамента социальной политики Чукотского автономного округа и подведомственных ему организаций согласно приложению 2 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Л.Н. БРЯНЦЕВА,
И.о. начальника Департамента

Приложение 1
к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа
от 27 декабря 2022 года № 1346

**Порядок
организации доступа к информации о деятельности Департамента социальной политики
Чукотского автономного округа****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией (граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления) к информации о деятельности Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Департамента являются:

открытость и доступность информации о деятельности Департамента, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ);

достоверность информации о деятельности Департамента и своевременность ее предоставления;

свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Департамента любым законным способом;

соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Департамента.

1.3. Доступ к информации о деятельности Департамента ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (информация ограниченного доступа).

1.4. Информация о деятельности Департамента предоставляется пользователям информацией на бесплатной основе.

1.5. Информация о деятельности Департамента размещается на официальном сайте Департамента (<https://чукотка.рф/depssp/>), а также в официальных аккаунтах социальных сетей: Вконтакте (https://vk.com/depssp_chukotka); Одноклассники (<https://ok.ru/group/57903276490762>); Telegram (https://t.me/depssp_chukotka).

Официальный сайт Департамента, в том числе аккаунты в социальных сетях, функционируют в целях обеспечения реализации прав пользователей информацией на получение доступа к информации о деятельности Департамента, а также в целях обеспечения взаимодействия Департамента с пользователями информацией для эффективного исполнения Департаментом своих полномочий.

**2. Обеспечение доступа к информации
о деятельности Департамента**

2.1. Доступ к информации о деятельности Департамента обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о деятельности Департамента в средствах массовой информации;

2) размещение на официальном сайте Департамента информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ;

3) размещение информации о деятельности Департамента в занимаемых помещениях, в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Департамента в занимаемых им помещениях, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Департамента;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Департамента;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

Подготовка информации о деятельности Департамента, предоставляемой пользователям информацией, осуществляется структурными подразделениями Департамента по вопросам, относящимся к их компетенции, на основании резолюции начальника Департамента (лица его замещающего).

2.2. Обнародование (опубликование) нормативных правовых актов Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

Обнародование (опубликование) информации о деятельности Департамента в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Информацию о деятельности Департамента, указанную в настоящем пункте, средствам массовой информации предоставляет Отдел административно-организационной и правовой работы Департамента.

2.3. Информация о деятельности Департамента размещается на официальном сайте Департамента в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Информационное наполнение официального сайта Чукотского автономного округа осуществляется структурными подразделениями Департамента по вопросам, относящимся к их компетенции.

2.4. Для ознакомления с информацией о деятельности Департамента в помещениях, им занимаемых, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, и иных отведенных для этих целей мест, размещаются информационные стенды или информационные терминалы, которые содержат:

1) порядок работы Департамента, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от Департамента;

3) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Департамента.

Информацию на информационных стендах и в информационных терминалах, в помещениях, в которых они установлены, размещают структурные подразделения Департамента.

2.5. Пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Департамента в занимаемых им помещениях во время приема, проводимого должностными лицами Департамента.

Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Департамента, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2.6. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, вправе присутствовать на заседаниях постоянных и временных комиссий, советов и других консультативных (совещательных) органов Департамента.

2.7. Рассмотрение запросов пользователей информацией осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 18 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ.

Информация о деятельности Департамента по запросу пользователей информацией представляется в соответствии с порядком, определенным в статье 19 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ.

Регистрацию запросов, составленных в письменной форме и поступивших в Департамент, а также поступивших по электронной почте, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляет Отдел административно-организационной и правовой работы Департамента.

3. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Департамента и ответственность за нарушение права доступа пользователей информацией к информации о деятельности Департамента

3.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Департамента осуществляется начальником Департамента.

3.2. Должностные лица Департамента, виновные в нарушении права пользователя информацией на доступ к информации о деятельности Департамента, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Контактная информация

Почтовый адрес и адрес фактического места нахождения Департамента: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2.

Телефон приемной: 8 (42722) 6-21-00.

Телефон/факс: 8 (42722) 2-44-05.

Адрес электронной почты Департамента: info@dsp.chukotka.gov.ru

Приложение
к Порядку организации доступа к информации о деятельности Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

**Информация
о деятельности Департамента, размещаемая на официальном сайте Департамента**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения
1.	Общая информация о Департаменте	Поддерживается в актуальном состоянии
2.	Наименование и структура Департамента, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Департамента	Поддерживается в актуальном состоянии
3.	Сведения о полномочиях Департамента, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии
4.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах подведомственных организаций с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	Поддерживается в актуальном состоянии
5.	Сведения о руководителях Департамента, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии
6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Департамента, подведомственных организаций;	Поддерживается в актуальном состоянии
7.	Информация об официальных сайтах Департамента с указателями данных страниц в сети «Интернет»	Поддерживается в актуальном состоянии
8.	Информация о проводимых Департаментом или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Департаментом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	Не менее чем за пять дней до наступления события
9.	Информация о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	В течение трех дней со дня окончания мероприятия
10.	Информация о проводимых Департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала (gosuslugi.ru)	Не менее чем за пять дней до наступления события
11.	Информацию о нормотворческой деятельности Департамента, в том числе: нормативные правовые акты, изданные Департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течение 10 рабочих дней со дня издания
	тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Думу Чукотского автономного округа	В течение 10 рабочих дней со дня внесения
	информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В сроки и в порядке, определенном действующим законодательством
	административные регламенты, стандарты государственных услуг	В течение 10 рабочих дней со дня подписания, утверждения стандартов
12.	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Департаментом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	В соответствии с действующим законодательством
	порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальном состоянии
13.	Информацию об участии Департамента в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Департамента	Поддерживается в актуальном состоянии
13.	Информацию о результатах проверок, проведенных Департаментом, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Департаменте, его подведомственных организациях	В течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия

Приложение
к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2022 года № 1368

**Административный регламент
Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации,
выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586
«О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины
и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики,
Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по назначению денежных выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации (далее соответственно – государственная услуга, социальная выплата), повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления государственной услуги, и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

1.2. На предоставление государственной услуги имеют право граждане, проживающие в Чукотском автономном округе, отнесенные к следующим категориям:

- 1) инвалиды;
- 2) дети-инвалиды;
- 3) получатели трудовой пенсии по возрасту, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по потере кормильца, пенсии за выслугу лет, а также достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или являющиеся получателями государственной социальной помощи в связи с потерей кормильца;
- 4) лица, достигшие возраста 80 лет;
- 5) ветераны Великой Отечественной войны;
- 6) беременные женщины;
- 7) родитель ребенка (детей) в возрасте до 18 лет;
- 8) родитель ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме);
- 9) женщины, прибывшие на территорию Российской Федерации вместе с ребенком, родившемся в период после 18 февраля 2022 года на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, или женщины, прибывшие на территорию Российской Федерации и родившие ребенка на территории Российской Федерации в период после 18 февраля 2022 года.

1.3. Право на получение социальной выплаты возникает в зависимости от статуса лиц, прибывших на территорию Российской Федерации, в соответствии с условиями, указанными в пункте 2 Правил предоставления выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 года № 1547 (далее – Правила).

1.4. В качестве заявителей с письменным обращением (заявлением) о предоставлении государственных услуг имеют право обратиться лица, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела, и их законные представители или уполномоченные гражданином или его законным представителем лица, действующие на основании оформленной в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1 (далее – Основы законодательства Российской Федерации о нотариате) доверенности (далее – заявители).

1.5. Социальная выплата предоставляется в размере, установленном Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации» (далее – Указ).

1.6. Социальные выплаты предоставляются за период с 1 июля 2022 года по 31 декабря 2022 года включительно. Заявление о назначении социальной выплаты может быть подано не позднее 31 декабря 2022 года.

Социальные выплаты предоставляются за прошедший период начиная с 1 июля 2022 года, но не ранее чем с месяца пересечения государственной границы Российской Федерации.

Социальные выплаты, носящие ежемесячный характер, устанавливаются для лица, прибывшего на территорию Российской Федерации, один раз на весь период до 31 декабря 2022 года или до 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором прекратились основания (утрачено право) на указанные социальные выплаты в связи с наступлением следующих обстоятельств:

- 1) изменение статуса (категории);
- 2) смерть;
- 3) истечение срока действия документа, подтверждающего статус (категорию);
- 4) вступление в силу решения суда об объявлении умершим или решения о признании безвестно отсутствующим;
- 5) достижение предельного возраста, дающего право на социальную выплату, установленную подпунктами «ж» и «з» пункта 2 Правил, а также на социальную выплату, установленную подпунктом «б» пункта 2 Правил (в случае если получение такой выплаты осуществляется до достижения предельного возраста);
- 6) отказ от социальной выплаты;
- 7) изменение гражданства;
- 8) признание беженцем в соответствии с Федеральным законом «О беженцах»;
- 9) прекращение действия документа, являющегося основанием временного пребывания на территории Российской Федерации.

1.7. Осуществление социальной выплаты прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, влекущих прекращение оснований (утрату права) на указанные социальные выплаты в соответствии с пунктом 16 Правил. Лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, обязано сообщать о наступлении таких обстоятельств в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

1.8. В случае если лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, несвоевременно сообщило о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на социальные выплаты в соответствии с пунктом 16 Правил, сумма излишне выплаченных ему средств должна быть возвращена этим лицом, прибывшим на территорию Российской Федерации, в уполномоченный орган либо взыскана с него в судебном порядке.

1.9. Информация о предоставлении ежемесячной денежной выплаты размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

**2. Стандарт предоставления
государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется подведомственным учреждением Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) – Государственным бюджетным учреждением «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) через его филиалы (далее – Филиал, Филиалы).

2.2.2. В организации предоставления государственных услуг могут участвовать (в части приема заявления и документов) пункты социального обслуживания населенных пунктов Чукотского автономного округа (далее – пункты социального обслуживания населения), действующие как структурные единицы соответствующего Филиала.

2.2.3. В организации предоставления государственной услуги может участвовать (в части приема заявления и документов) Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги, является:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги заявителям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента и назначение ежемесячной денежной выплаты;

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

3) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги заявителям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении (прекращении или отказе в предоставлении) государственной услуги направляется заявителю способом, выбранным им при подаче заявления, в том числе может быть предоставлено в форме электронного документа.

Решение о прекращении социальной выплаты принимается Филиалом в течение 10 рабочих дней со дня получения Филиалом сведений, указанных в подпунктах 1-9 пункта 1.6 подраздела 1 раздела 1.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о назначении социальной выплаты принимается Филиалом не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления о назначении социальной выплаты лицом, прибывшим на территорию Российской Федерации. В случае неподтверждения сведений, предоставленных лицом, прибывшим на территорию Российской Федерации, в соответствии с пунктом 11 Правил, или в случае необходимости уточнения указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок принятия решения о назначении социальной выплаты уполномоченным органом может быть продлен.

2.4.2. Социальная выплата предоставляется лицу, прибывшему на территорию Российской Федерации, путем перечисления на счет, открытый этим лицом в кредитной организации на территории Российской Федерации, указанный в заявлении о назначении социальной выплаты, уполномоченным органом не позднее 10-го рабочего дня со дня вынесения решения о назначении социальной выплаты, а в последующем (для социальных выплат, носящих ежемесячный характер) – не позднее 1-го числа отчетного месяца.

Максимально допустимое время продолжительности приема у должностного лица, участвующего в предоставлении государственных услуг, составляет 30 минут. Время приема продлевается, если должностным лицом разрешены не все вопросы, с которыми к нему обратились, и которые могут быть разрешены им в ходе данного приема.

2.5. Правовые основания для предоставления государственных услуг

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 18.10.1999 года № 42, ст. 5005);

Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим террито-

рии Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 27.10.1997 г., № 43, ст. 4904);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 г., № 168);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08.04.2011 года № 75);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 года № 1547 «О порядке предоставления выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»;

Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 7 сентября 2022 года № 443-рп «Об уполномоченном органе по назначению и осуществлению выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586».

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 сентября 2022 года № 468 «Об утверждении Порядка организации исполнения Указа Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 на территории Чукотского автономного округа».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем представляются в Филиал, пункт социального обслуживания, МФЦ следующие документы:

- 1) заявление по форме, согласно приложению 1;
- 2) документ, удостоверяющий личность, гражданство Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (документ, удостоверяющий личность лица без гражданства), а также возраст, выданный в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда лица, прибывшего на территорию Российской Федерации (либо его копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке);
- 3) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя лица, прибывшего на территорию Российской Федерации, в том числе законного представителя, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины или законодательством Российской Федерации (либо его копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке);
- 4) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
- 5) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- 6) временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- 7) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.
- 8) миграционная карта;
- 9) отметка в документе, удостоверяющем личность, о пересечении государственной границы при въезде на территорию Российской Федерации после 18 февраля 2022 года;
- 10) разрешение на временное проживание;
- 11) вид на жительство;
- 12) отметка о регистрации по месту жительства либо отметка о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания;

13) иные документы (сведения), подтверждающие временное пребывание на территории Российской Федерации, которые указываются лицом, прибывшим на территорию Российской Федерации, в заявлении о назначении социальной выплаты.

Лицами, прибывшими на территорию Российской Федерации, ранее получившими единовременную материальную помощь в размере 10000 рублей в соответствии с распоряжениями Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2022 года № 296-р, от 7 апреля 2022 года № 779-р, от 7 апреля 2022 года № 780-р, от 7 апреля 2022 года № 781-р, от 7 апреля 2022 года № 782-р, от 7 апреля 2022 года № 783-р, от 7 апреля 2022 года № 784-р и от 7 апреля 2022 года № 785-р, представление документов, подтверждающих временное пребывание на территории Российской Федерации, не требуется.

Документы, составленные на украинском языке или другом иностранном языке, принимаются без перевода на русский язык. Лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, обратившееся за получением социальных выплат, несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, представляются заявителем самостоятельно.

2.6.3. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Филиалом запрашиваются документы:

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения о назначении пенсии и (или) ежемесячной денежной выплаты инвалиду в соответствии с законодательством Российской Федерации в Пенсионном фонде Российской Федерации;

сведения о назначении выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» и Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» в Пенсионном фонде Российской Федерации;

сведения о назначении ежемесячной денежной выплаты ветерану Великой Отечественной войны в соответствии с законодательством Российской Федерации в Пенсионном фонде Российской Федерации;

сведения о назначении единовременной выплаты при рождении ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации в Пенсионном фонде Российской Федерации.

2.6.4. Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Филиал, пункт социального обслуживания населения МФЦ в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: www.gosuslugi.ru.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления заявителем документов почтовым отправлением их верность должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. В случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса, верность копий документов в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1 должна быть засвидетельствована главой местной администрации (муниципального района) или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения (муниципального района).

2.6.5. Датой обращения заявителя о предоставлении государственной услуги является дата регистрации заявления и необходимых документов в Филиале, пункте социального обслуживания.

2.6.6. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия представителя заявителя оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) тексты документов написаны разборчиво;
- 3) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, его адрес места жительства, номер телефона (при наличии) написаны полностью;
- 4) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 5) документы не исполнены карандашом;

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

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

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

2.6.7. Копии документов, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего подраздела, представленные заявителем на личном приеме в Филиале, пункте социального обслуживания, представляются с предъявлением их оригиналов в случае, если они не удостоверены в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате либо организацией их выдавшей.

2.6.8. Специалисты Филиалов, пунктов социального обслуживания, МФЦ заверяют предоставленные копии документов после сверки их с оригиналом.

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

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

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

- 1) наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 2) заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- 3) не представлены документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении ежемесячной выплаты, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела.
- 4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выявленное в результате ее проверки.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений;
- 3) обращение заявителя за предоставлением государственной услуги сверх установленной периодичности;
- 4) наступление обстоятельств, являющихся основанием для прекращения предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 16 Правил.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальные сроки ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

- 1) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги – 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги лично – 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Филиал, пункт социального обслуживания лично, через МФЦ, направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявление и необходимые документы направляются в Филиал, пункт социального обслуживания посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии необходимых документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке,

установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2.11.2. При обращении заявителя, специалист Филиала, пункта социального обслуживания:

- 1) принимает заявление и необходимые документы;
- 2) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и необходимых документов (далее – Расписка-уведомление) с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;
- 3) направляет извещение о дате получения заявления заявителю в случае получения заявления и необходимых документов посредством почтовой связи.

2.11.3. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется Филиалом, пунктом социального обслуживания в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

2.11.4. Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днём его получения Филиалом, пунктом социального обслуживания с копиями необходимых документов.

2.11.5. В случае подачи заявления и документов в МФЦ, регистрация заявления и документов, осуществляется специалистом Филиала, пункта социального обслуживания в сроки, указанные в соглашении о взаимодействии с соответствующим МФЦ.

2.11.6. В случае если к заявлению, принятому лично от заявителя либо направленному посредством почтовой связи, приложены не все документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, либо установлены иные основания для отказа в приеме документов, предусмотренные подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, Филиал, пункт социального обслуживания возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы в срок, установленный пунктом 3.2.8 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.11.7. Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

Специалист Филиала, пункта социального обслуживания не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

2.11.8. Если заявление и прилагаемые к нему документы, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Филиала, пункта социального обслуживания, днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и прилагаемые документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги, услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

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

2.12.5. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие

специальные приспособления). На территории, прилегающей к зданию, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ заявителей к парковочным местам являются бесплатным.

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

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Оценка доступности государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) режим работы Департамента, Центра, Филиалов, МФЦ, пунктов социального обслуживания;

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

3) информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги, что предусматривает требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемых государственных услугах, а также информации, необходимой заявителям в связи с их предоставлением, в том числе в сети «Интернет».

2.13.2. Оценка качества государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) материально-техническое обеспечение предоставления государственной услуги, которое содержит требования к:

зданиям и прилегающей территории;

помещениям;

обеспеченности мебелью и оборудованием;

обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления государственных услуг на высоком качественном уровне;

2) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, который содержит требования к: численности персонала, участвующего в предоставлении государственных услуг, в том числе в соотношении с численностью заявителей;

уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственных услуг;

периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственных услуг;

3) учет мнения заявителей, который осуществляется по результатам: анкетных опросов; рассмотрения обращений поступивших почтовой связью, электронной почтой, в виде записей в книге жалоб и предложений.

2.14. Порядок информирования о правилах предоставления государственных услуг

2.14.1. Информация о месте нахождения, графике работы, часах приема заявителей специалистами и должностными лицами, а также консультации, в том числе о ходе предоставления государственных услуг, предоставляются при обращении по номерам контактных телефонов, почтовым адресам и адресам электронной почты, указанным в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о графике (режиме) работы Департамента, Центра, Филиалов, пунктов социального обслуживания, размещаются также при входе в занимаемые ими помещения.

2.14.2. Информирование и консультирование заявителей должностными лицами и специалистами Департамента, Центра, Филиалов, по вопросам предоставления государственных услуг осуществляется посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной почты, а также в ходе личного приёма. Информирование осуществляется также посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных раздаточных материалов (памяток, брошюр, буклетов), размещения необходимой информации на информационных стендах, в сети «Интернет».

2.14.3. Информация по вопросам предоставления государственных услуг, а также информация, указанная в пункте 2.14.1 настоящего подраздела, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа по адресу: <http://чукотка.рф> → Приоритетные направления → Административная реформа → Административные регламенты → Утвержденные Административные регламенты; в федеральной государственной системе ЕПГУ – www.gosuslugi.ru и на сайте МФЦ (<http://mfc87.ru>).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги многофункциональным Центром предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

2.15.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и Центром.

2.15.3. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель может направить соответствующее заявление с приложением документов, определённых пунктами 2.6.1 раздела 2 настоящего Административного регламента в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», путем использования регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.15.4. Рассмотрение заявления и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов, полученных лично от заявителей, направленных по почте либо посредством МФЦ, с учётом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.15.5. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

- 1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;
- 2) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка и регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 3) формирование и направление пакета документов заявителя пунктом социального обслуживания в Филиал;
- 4) проверка прав заявителя и формирование личного дела заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- 6) направление заявителю письменного уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 7) организация предоставления социальной выплаты;
- 8) предоставление социальной выплаты;
- 9) прекращение социальной выплаты;

3.1.2. При обращении заявителя посредством Единого портала, Регионального портала осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) подача и прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Филиал заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, почтовой связью, посредством электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала или через МФЦ, с которым Центром заключено соглашение о взаимодействии.

3.2.3. В случае представления заявления в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа. В указанном случае заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.4. В случае подачи заявления и документов в МФЦ, регистрация заявления и документов, осуществляется специалистом Филиала в сроки, указанные в соглашении о взаимодействии с МФЦ.

3.2.5. Заявление заполняется от руки или машинописным способом. В случае затруднений для заявителя при оформлении заявления на личном приеме специалист Филиала, ответственный за прием документов, заполняет заявление самостоятельно с помощью компьютера и копировально-множительной техники (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю написать его собственноручно.

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

3.2.6. При личном обращении заявителей в Филиал, пункт социального обслуживания специалист Филиала устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, при этом осуществляет следующие действия:
сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги оказывается помощь заявителю в оформлении заявления.

3.2.7. При поступлении документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист Филиала обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверка усиленной квалифицированной электронной подписи), в порядке, установленном Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения проверки, усиленной квалифицированной электронной подписи допускается к использованию класс средств удостоверяющих центров, соответствующий классу средств усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы.

При соблюдении установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, специалист Филиала проверяет соответствие представленных электронных документов установленным требованиям.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Филиала в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом способом, указанным в пункте 2.15.5 подраздела 2.15 раздела 2 настоящего Административного регламента, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для указанного решения. Уведомление в электронной форме подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Филиала, имеющим право электронной подписи.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.8. Специалист Филиала при установлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, уведомляет об этом заявителя, прерывает прием заявления и формирует перечень выявленных препятствий в двух экземплярах.

Уведомление с приложением перечня выявленных препятствий и представленных заявителем документов должно быть направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с помощью Единого портала, Регионального портала (в случае подачи заявления в форме электронного документа) в течение одного рабочего дня со дня его оформления, а в случае личного обращения заявителя – в течение 30 минут с момента получения заявления и документов.

Второй экземпляр перечня остается в Филиале.

3.2.9. Критериями принятия решения в ходе административной процедуры является соответствие документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.10. Результатом административной процедуры является: оформление уведомления об отказе в приеме документов; регистрация заявления и документов.

3.2.11. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры ответственным лицом Филиала регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит на Едином портале, Региональном портале сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для рассмотрения на следующий этап. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале, Региональном портале.

3.2.12. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать:

- 1) 30 минут – при личном обращении заявителя;
- 2) одного рабочего дня – со дня поступления пакета документов почтовой связью;
- 3) одного рабочего дня – со дня поступления пакета документов с использованием Единого портала, Регионального портала.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

3.3.1. Для направления межведомственных запросов о предоставлении документов, требуемых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных исполнительных органов государственной власти и организаций, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия специалист Филиала формирует и направляет межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении необходимых сведений (документов).

3.3.2. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения: наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос; наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если

имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги или регламентом предоставления услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос; дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, его подпись, в том числе электронная подпись, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.3. Межведомственный запрос может направляться посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), по электронной почте, а также иными способами, не противоречащими законодательству.

Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса системой управления СМЭВ, либо дата отправки документа с межведомственным запросом по электронной почте. В случае направления межведомственного запроса иными способами, предусмотренными законодательством, днем направления межведомственного запроса считается дата почтового отправления.

3.3.4. Продолжительность административной процедуры не должно превышать двух рабочих дней (при условии использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

При отсутствии возможности использования единой СМЭВ направление межведомственных запросов и получение ответов на них осуществляется в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос в соответствии с Порядком не может превышать пяти рабочих дней после поступления межведомственного запроса.

Если ответ на межведомственный электронный запрос не получен от поставщика информации в течение пяти рабочих дней, специалист Филиала направляет повторный межведомственный электронный запрос.

3.4. Формирование и направление пакета документов заявителя пунктом социального обслуживания в Филиал

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту пункта социального обслуживания заявления и необходимых документов, установленных подразделом 2.6 раздела 3 настоящего Административного регламента. 3.4.2. Специалист пункта социального обслуживания формирует пакет документов в следующем порядке:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) оригиналы и (или) копии документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление специалистом пункта социального обслуживания в Филиал (электронной почтой или факсимильной связью с последующим направлением почтовой связью).

3.4.4. Способ фиксации административной процедуры – регистрация сформированного пакета документов заявителя в журнале исходящей корреспонденции пункта социального обслуживания.

3.4.5. Общий срок административной процедуры не должен превышать одного дня со дня регистрации заявления и документов заявителя в пункте социального обслуживания.

3.5. Проверка прав заявителя и формирование личного дела заявителя

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Филиала заявления и документов, соответствующих требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Специалист Филиала проводит экспертизу документов, проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подраз-

делом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, рассматривает документы и формирует в личное дело заявителя (далее – личное дело) в следующем порядке:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
 - 2) оригиналы и (или) копии документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.
- 3.5.3. Специалист Филиала регистрирует сформированное личное дело в Журнале регистрации и учета личных дел получателей государственных услуг, присваивает ему регистрационный номер, а также готовит проект приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – приказ) и проект письменного уведомления заявителя о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – уведомление).

Проект приказа направляется на согласование в подразделение, чьи сферы ответственности затрагивает документ, и директору Филиала на рассмотрение и подписание.

3.5.4. Критериями принятия решения в ходе административной процедуры является наличие сформированного личного дела, содержащего заявление и документы, соответствующие требованиям подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственных услуг, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является передача специалистом директору Филиала проектов приказа и уведомления.

3.5.6. Способ фиксации административной процедуры – регистрация сформированного пакета документов заявителя в журнале исходящей корреспонденции Филиала.

3.5.7. Общий срок административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня со дня поступления в Филиал полного комплекта документов.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проектов приказа и уведомления с приложением личного дела заявителя директору Филиала.

3.6.2. Директор Филиала:

1) при наличии замечаний к представленным проектам приказа и уведомления заявителя возвращает их специалисту Филиала на доработку;

2) при отсутствии замечаний по представленным проектам приказа и уведомления подписывает их и передает специалисту Филиала.

3.6.3. В день подписания приказа:

1) копия приказа и уведомления приобщаются к личному делу заявителя;

2) копия приказа направляется для принятия решения о предоставлении государственной услуги в Центр.

3.6.4. Критерием принятия решения в ходе административной процедуры является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Результатом административной процедуры является:

1) в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги – подписанные директором Филиала приказ, уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – подписанные директором Филиала приказ и уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.6. В случае отказа в предоставлении государственной услуги проект уведомления готовится с обязательной ссылкой на одно из оснований для отказа, перечисленных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.6.7. Способ фиксации административной процедуры – регистрация приказа в журнале по основной деятельности Филиала.

3.6.8. Общий срок административной процедуры осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления документов директору Филиала.

3.6.9. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент оформления решения о предоставлении заяви-

телю государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируются ответственным должностным лицом Филиала на Едином портале. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.

3.7. Направление заявителю письменного уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом подписанного директором Филиала письменного уведомления о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

Специалист направляет заявителю любым видом связи письменное уведомление о назначении социальной выплаты (об отказе в назначении социальной выплаты с приложением документов, предоставленных для получения социальной выплаты заявителем).

3.7.2. Критерием принятия решения в ходе административной процедуры является поступившее уведомление о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

3.7.3. Результатом административной процедуры является подготовка к направлению и направление заявителю письменного уведомления о назначении (об отказе в назначении) социальной выплаты.

3.7.4. Способ фиксации административной процедуры – направление документов заявителю фиксируется специалистом в журнале исходящей корреспонденции Филиала, ведение которого осуществляется на бумажном носителе, а также в электронной форме в приложении Access (формат Access 2000) программы MicrosoftOffice версии не ниже 2003 года.

3.7.5. Общий максимальный срок административной процедуры – три рабочих дня со дня принятия решения.

3.8. Организация предоставления социальной выплаты

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр приказа директора Филиала о предоставлении государственной услуги.

3.8.2. Специалист Центра, на основании приказа директора Филиала о предоставлении государственной услуги, готовит проект приказа о социальной выплате и направляет его на согласование в подразделения, чьи сферы ответственности затрагивает документ, в течение трех рабочих дней со дня поступления в Центр документов.

После прохождения стадии согласования проект приказа о социальной выплате направляется директору Центра для рассмотрения и подписания.

3.8.3. Директор Центра:

1) при наличии замечаний по проекту приказа о социальной выплате возвращает проект приказа специалисту Центра на доработку;

2) при отсутствии замечаний по проекту приказа о социальной выплате подписывает его и передает на регистрацию специалисту Центра.

3.8.4. Специалист Центра регистрирует приказ о социальной выплате и направляет его в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Центра.

3.8.5. Критерием принятия решения в ходе административной процедуры является подписанный Директором Центра приказ о ежемесячной выплате.

3.8.6. Результатом административной процедуры является направление в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Центра приказа о социальной выплате.

3.8.7. Общий срок административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении государственной услуги.

3.8.8. Специалист Филиала в срок не более 3 рабочих дней подготавливает письмо о принятом решении о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала со ссылкой на присвоенный заявителю в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю представляется информация о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

3.9. Предоставление социальной выплаты

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела бухгалтерского учета и отчетности Центра копии приказа о предоставлении государственной услуги.

3.9.2. Специалист осуществляет перечисление социальной выплаты заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении ежемесячной выплаты.

3.9.3. Критерием принятия решения в ходе административной процедуры является наличие приказа Центра о предоставлении социальной выплаты.

3.9.4. Результатом административной процедуры является перечисление социальной выплаты заявителю.

3.9.5. Предоставление социальной выплаты производится ежемесячно до 25 числа месяца за текущий месяц.

3.10. Прекращение ежемесячной выплаты

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Филиал заявления с документами, подтверждающими сведения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления социальной выплаты, установленных пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.10.2. Специалист Филиала готовит проект приказа о прекращении предоставления социальной выплаты (далее – приказ) и проект письменного уведомления заявителя о прекращении предоставления социальной выплаты (далее – уведомление).

Прекращение предоставления социальной выплаты осуществляется в срок, установленный пунктом 1.12 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Проект приказа направляется на согласование в подразделения, чьи сферы ответственности затрагивает документ, и директору Филиала на рассмотрение и подписание.

3.10.3 Директор Филиала:

1) при наличии замечаний к представленным проектам приказа и уведомления заявителя возвращает их специалисту Филиала на доработку;

2) при отсутствии замечаний по представленным проектам приказа и уведомления подписывает их и передает специалисту Филиала.

3.10.4. В день подписания приказа:

1) копия приказа и уведомления приобщаются к личному делу заявителя;

2) копия приказа направляется для принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги в Центр.

Специалист направляет заявителю любым видом связи письменное уведомление о прекращении предоставления ежемесячной выплаты.

Специалист Центра, на основании приказа директора Филиала о прекращении предоставления государственной услуги, готовит проект приказа о прекращении предоставления ежемесячной выплаты и направляет его на согласование в подразделения, чьи сферы ответственности затрагивает документ, в течение трех рабочих дней со дня поступления в Центр документов.

После прохождения стадии согласования проект приказа о приостановлении социальной выплаты направляется директору Центра для рассмотрения и подписание.

3.10.5. Директор Центра:

1) при наличии замечаний по проекту приказа о прекращении предоставления социальной выплаты возвращает проект приказа специалисту Центра на доработку;

2) при отсутствии замечаний по проекту приказа о прекращении предоставления социальной выплаты подписывает его и передает на регистрацию специалисту Центра.

3.10.6. Результатом административной процедуры является подписанный директором Центра приказ о прекращении предоставления социальной выплаты и направление уведомления заявителю о прекращении предоставления социальной выплаты.

3.10.7. Способ фиксации административной процедуры – регистрация сформированного пакета документов заявителя в журнале исходящей корреспонденции Филиала.

3.10.8. Общий срок административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты поступления заявления, указанного в пункте 3.9.1 настоящего подраздела.

3.11. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

3.11.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала в порядке, установленном в подразделе 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

На Едином портале, Региональном портале в обязательном порядке размещаются следующие сведения:
круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;
исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемых при предоставлении государственной услуги.

3.11.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;
возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявок – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы направляются в Филиал посредством Единого портала, Регионального портала.

3.11.3 Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Филиал обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса в срок, указанный в пункте 2.11.7 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После принятия запроса заявителем специалистом Филиала, ответственным за прием документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.11.4. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Филиалом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также

сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в порядке, предусмотренном подразделом 3.6 настоящего Административного регламента.

3.11.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, Центра, Филиала, пункта социального обслуживания, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе 5 настоящего Административного регламента.

3.12. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.12.1. Получение заявителем государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и Департаментом.

3.12.2. Заявление со всеми необходимыми документами подается через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

3.12.3. В случае подачи заявления со всеми необходимыми документами через МФЦ датой приема заявления считается дата регистрации в МФЦ. В случае если заявление подано через МФЦ и к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Филиал в 5-дневный срок с даты подачи заявления в МФЦ направляет в МФЦ в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.

3.12.4. Предоставление государственной услуги через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами;

3) направление заявления со всеми необходимыми документами в Филиал;

4) уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в удовлетворении заявления.

3.12.5. При поступлении заявления и необходимых документов МФЦ:

1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

3) регистрирует заявление;

4) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

5) обеспечивает передачу в Филиал заявления и необходимых документов в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенным между Центром и МФЦ, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

6) выдает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении, полученное в форме электронного документа из Филиала.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента, принятием решений специалистами Филиала, Центр ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется соответственно директором Филиала, директором Центра.

Текущий контроль осуществляется в ходе исполнения настоящего Административного регламента путем проведения проверок текущей деятельности, соблюдения и исполнения специалистами Филиала, Центра, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Филиала, директором Центра, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента Филиалом, Центром осуществляется Департаментом в форме проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей специалистами, должностными лицами, государственнымными гражданами служащими и носит плановый (осуществляемый на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых начальником Департамента) и внеплановый (по конкретным обращениям) характер.

4.3. Для проведения плановых и внеплановых проверок исполнения настоящего Административного регламента приказом Департамента формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты, должностные лица Департамента.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводятся по конкретным обращениям граждан. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается участвующими сторонами. Один экземпляр акта передается в Филиал, Центр, второй экземпляр хранится в структурном подразделении Департамента, ответственном за организацию делопроизводства.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению гражданина, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте, заявителю направляется посредством почтовой связи информация о результатах проведенной проверки.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица, специалисты, участвующие в исполнении настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за принятые решения и соблюдение положений настоящего Административного регламента

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов, участвующих в исполнении настоящего Административного регламента, закрепляется в их должностных регламентах.

4.5. В целях осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций проводятся опросы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, Центра, Филиалов, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Центра, Филиала, пункта социального обслуживания, работника Центра, в том числе работников Филиалов, пунктов социального обслуживания, МФЦ, работника МФЦ, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Феде-

рального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ Департамента, Центра, а также работника Центра, в том числе работников Филиалов, пунктов социального обслуживания в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Центра, в том числе работников Филиалов, пунктов социального обслуживания, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Центра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент, в Центр, в МФЦ, Правительство Чукотского автономного округа.

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа, в случае обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, начальника Департамента;

2) начальнику Департамента, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих, либо директора Центра, МФЦ;

3) директору Центра в случае обжалования решений и действий (бездействия) работников Центра, в том числе работников Филиалов, пунктов социального обслуживания;

4) руководителю МФЦ, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника МФЦ;

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, начальника Департамента, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

Жалоба на решения и действия (бездействие) Центра, работников Центра, в том числе его Филиалов, пунктов социального обслуживания может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Центра, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, Центра, его руководителя и (или) работника Центра, в том числе его Филиалов, пунктов социального обслуживания, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, Центра, работника Центра, в том числе его Филиалов, пунктов социального обслуживания, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, Центра, работника Центра, в том числе его Филиалов, пунктов социального обслуживания, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент, Центр, МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

5.10. В случае если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

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

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

Приложение 1

к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации

В _____
(наименование уполномоченного государственного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающего(ей) по адресу на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины

(указать адрес)

адрес места пребывания на территории Российской Федерации

(указать адрес)

документ, удостоверяющий личность:

наименование _____

серия _____ номер _____

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи)

гражданство: _____

(гражданство Украины, или Донецкой Народной Республики, или Луганской Народной Республики, лицо без гражданства – указать нужное)

Страховой номер индивидуального

лицевого счета (при наличии) _____

Номер телефона и адрес электронной

почты (при наличии) _____

Прошу предоставить мне выплату (выплаты):

ежемесячная социальная выплата инвалидам

ежемесячная пенсионная выплата

доплата к ежемесячной пенсионной выплате или ежемесячной социальной выплате инвалидам, предоставляемая инвалидам I группы, детям-инвалидам, а также лицам, достигшим возраста 80 лет

ежемесячная выплата ветеранам Великой Отечественной войны

единовременная выплата беременным женщинам

единовременная выплата при рождении ребенка

ежемесячная выплата на каждого ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме)

ежемесячная выплата единственному родителю на каждого ребенка

Перечень прилагаемых документов, необходимых для предоставления выплаты (выплат):

Средства прошу перечислить на счет № _____,
открытый в отделении _____

(наименование кредитной организации (банка))

Дата пересечения государственной границы Российской Федерации _____

Законные основания пребывания на территории Российской Федерации

(указывается документ (основания) пребывания на территории Российской Федерации (миграционная карта, отметка в паспорте о пересечении границы при въезде на территорию Российской Федерации после 18 февраля 2022 г.,

разрешение на временное проживание, вид на жительство, регистрация по месту пребывания, иные документы (сведения), подтверждающие временное пребывание на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации)
Наименование субъекта Российской Федерации, через территорию которого было осуществлено пересечение государственной границы Российской Федерации, _____

В случае отказа в предоставлении выплаты (выплат) прошу информировать меня _____

(указать адрес электронной почты либо адрес места пребывания на территории Российской Федерации)

(дата)

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/законного представителя несовершеннолетнего, представителя по доверенности)

№ _____

выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Государственном бюджетном учреждении «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – ГБУ «ЧОКЦСОН»), филиале ГБУ «ЧОКЦСОН», пункте социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН», расположенном по адресу: Чукотский автономный округ _____, моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего/ недееспособного лица

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

содержащихся в настоящем заявлении, представленных мною документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с указанным в заявлении видом социальной поддержки согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 года № 1547 «О порядке предоставления выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации».

Согласие даётся мной для назначения и получения ежемесячной социальной выплаты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГБУ «ЧОКЦСОН», филиала ГБУ «ЧОКЦСОН», пункт социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН», вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на ГБУ «ЧОКЦСОН», филиала ГБУ «ЧОКЦСОН», пункт социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН».

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 года № 1547 «О порядке предоставления выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации», Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам ГБУ «ЧОКЦСОН», филиала ГБУ «ЧОКЦСОН» пункта социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН», в связи с назначением ежемесячной социальной выплаты.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть) (подписать согласие на обработку персональных данных) уполномоченным лицам ГБУ «ЧОКЦСОН», филиала ГБУ «ЧОКЦСОН» пункта социального обслуживания ГБУ «ЧОКЦСОН».

(дата)

(подпись)

(линия отреза)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно

1. _____
2. _____
3. _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приема заявления «__» _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

Приложение 2

к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»

Перечень государственных услуг «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»

Государственные услуги, предоставляемые лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»

- 1.1. Ежемесячная пенсионная выплата.
- 1.2. Ежемесячная социальная выплата инвалидам.
- 1.3. Доплата к ежемесячной пенсионной выплате или ежемесячной социальной выплате инвалидам, предоставляемая инвалидам I группы, детям-инвалидам, а также лицам, достигшим возраста 80 лет.
- 1.4. Ежемесячная выплата ветеранам Великой Отечественной войны.
- 1.5. Единовременная выплата беременным женщинам.
- 1.6. Единовременная выплата при рождении ребенка.
- 1.7. Ежемесячная выплата на ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме).
- 1.8. Ежемесячная выплата единственному родителю на каждого ребенка.

Приложение 3

к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»

Перечень документов, необходимых для получения государственных услуг «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»

1. Ежемесячная пенсионная выплата

1.1. Ежемесячная пенсионная выплата предоставляется лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации и являющимся в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату их выезда, получателями трудовой пенсии по возрасту, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по потере кормильца, пенсии за выслугу лет, а также достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин или являющимся получателями государственной социальной помощи в связи с потерей кормильца.

1.2. Ежемесячная пенсионная выплата не предоставляется лицам, реализовавшим право на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Филиал, в который обратилось лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, из числа лиц, указанных в пункте 31 Правил, осуществляет проверку сведений о назначении этому лицу пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации путем направления запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия. Ответ на указанный запрос представляется Пенсионным фондом Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

1.3. Право на ежемесячную пенсионную выплату предоставляется на основании документа, подтверждающего статус пенсионера или получателя государственной социальной помощи в связи с потерей кормильца, выданного уполномо-

ченным органом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины (справка, выданная органом Пенсионного фонда Украины или органом социальной защиты населения Украины, пенсионное удостоверение, свидетельство о рождении нетрудоспособного члена семьи, свидетельство о смерти кормильца), или другого документа, выданного в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда лица, подтверждающего его статус пенсионера.

1.4. Лицам, указанным в пункте 31 Правил, являющимся инвалидами и одновременно имеющим право на установление ежемесячной пенсионной выплаты и ежемесячной выплаты инвалидам, которые предусмотрены подпунктами «а» и «б» пункта 2 Правил, устанавливается одна из указанных выплат по их выбору.

2. Ежемесячная социальная выплата инвалидам

2.1. Ежемесячная социальная выплата предоставляется инвалидам из числа лиц, прибывших на территорию Российской Федерации, имеющих I, II или III группу инвалидности или категорию «ребенок-инвалид», установленные в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда указанных лиц, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Ежемесячная социальная выплата инвалидам не предоставляется лицам, реализовавшим право на пенсионное обеспечение и (или) ежемесячную денежную выплату инвалидам в соответствии с законодательством Российской Фе-

дерации. Филиал, в который обратилось лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, из числа лиц, указанных в пункте 24 Правил, осуществляет проверку сведений о назначении данному лицу пенсии и (или) ежемесячной денежной выплаты инвалиду в соответствии с законодательством Российской Федерации путем направления запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия. Ответ на указанный запрос представляется Пенсионным фондом Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

2.3. Инвалидность лица, прибывшего на территорию Российской Федерации, подтверждается документом об установлении инвалидности или категории «ребенок-инвалид», выданным уполномоченным органом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины (справка к акту освидетельствования медико-социальной экспертной комиссии, медицинское заключение на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), или другими документами, выданными в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда указанного лица, подтверждающими его статус инвалида (ребенка-инвалида), либо на основании справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной учреждениями медико-социальной экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае если в семье лица, прибывшего на территорию Российской Федерации и обратившегося за ежемесячной выплатой, несколько членов семьи, являющихся инвалидами, ежемесячная выплата осуществляется на каждого такого члена семьи.

2.5. Обратиться за назначением ежемесячной выплаты в отношении лица, прибывшего на территорию Российской Федерации и имеющего категорию «ребенок-инвалид», вправе один из родителей ребенка или другой законный (уполномоченный) представитель.

2.6. Лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации и являющимся инвалидами, одновременно имеющим право на установление ежемесячной социальной выплаты инвалидам и ежемесячной пенсионной выплаты, которые предусмотрены подпунктами «а» и «б» пункта 2 Правил, устанавливается одна из указанных выплат по их выбору.

3. Доплата к ежемесячной пенсионной выплате или ежемесячной социальной выплате инвалидам, предоставляемая инвалидам I группы, детям-инвалидам, а также лицам, достигшим возраста 80 лет

3.1. Доплата к ежемесячной социальной выплате инвалидам или ежемесячной пенсионной выплате предоставляется лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, из числа инвалидов I группы, детей-инвалидов, а также лиц, достигших возраста 80 лет, являющимся в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату их выезда, получателями трудовой пенсии по возрасту, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по потере кормильца, пенсии за выслугу лет, социальной пенсии по старости или являющимся получателями государственной социальной помощи, в том числе по категории «ребенок-инвалид».

3.2. Доплата к ежемесячной социальной выплате инвалидам или ежемесячной пенсионной выплате не предоставляется лицам, реализовавшим право на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» и Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы». Филиал, в который обратилось лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, из числа лиц, указанных в пункте 3б Правил, осуществляет проверку сведений о назначении этому лицу пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) о назначении данному лицу выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» и Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года

№ 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» путем направления запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия. Ответ на указанный запрос представляется Пенсионным фондом Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

3.3. Право на доплату к ежемесячной социальной выплате инвалидам или ежемесячной пенсионной выплате предоставляется на основании документа, выданного уполномоченным органом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины (справка, выданная органом Пенсионного фонда Украины, пенсионное удостоверение, справка об инвалидности) или другого документа, выданного в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда лица, прибывшего на территорию Российской Федерации, подтверждающего его статус.

4. Ежемесячная выплата ветеранам Великой Отечественной войны

4.1. Ежемесячная выплата ветеранам Великой Отечественной войны предоставляется лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации и признанным в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату их выезда, ветеранами Великой Отечественной войны 1941-1945 годов из числа инвалидов войны, участников войны.

4.2. Право на ежемесячную выплату ветеранам Великой Отечественной войны имеют также лица, прибывшие на территорию Российской Федерации, из числа граждан, указанных в пункте 40 настоящих Правил, которым статус ветерана Великой Отечественной войны был установлен в соответствии с законодательством Союза ССР или Российской Федерации.

4.3. Ежемесячная выплата ветеранам Великой Отечественной войны не предоставляется лицам, реализовавшим право на ежемесячную денежную выплату ветеранам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Филиал, в который обратилось лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, из числа лиц, указанных в пунктах 40 и 41 Правил, осуществляет проверку сведений о назначении данному лицу ежемесячной денежной выплаты ветерану в соответствии с законодательством Российской Федерации путем направления запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия. Ответ на указанный запрос представляется Пенсионным фондом Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

4.4. Право на ежемесячную выплату ветеранам Великой Отечественной войны предоставляется на основании удостоверения или иного документа, подтверждающего статус лиц, указанных в пунктах 40 и 41 Правил, установленный в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату их выезда, и выданного уполномоченным органом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины, а также установленный законодательством Союза ССР или законодательством Российской Федерации.

5. Единовременная выплата беременным женщинам

5.1. Единовременная выплата беременным женщинам предоставляется женщинам, прибывшим на территорию Российской Федерации, срок беременности которых составляет 12 недель и более на дату подачи заявления о назначении социальной выплаты.

5.2. Право на единовременную выплату беременным женщинам подтверждается на основании справки (заключения или иного документа), выданной медицинской организацией, расположенной на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины или на территории Российской Федерации, о наличии у женщины беременности, срок которой составляет 12 недель и более.

5.3. Обратиться за назначением единовременной выплаты беременным женщинам вправе беременная женщина.

6. Единовременная выплата при рождении ребенка

6.1. Единовременная выплата при рождении ребенка предоставляется женщинам, прибывшим вместе с ребенком на территорию Российской Федерации, родившим ребенка в период с 18 февраля 2022 года на территориях Донецкой На-

родной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, или женщинам, прибывшим на территорию Российской Федерации и рождавшему ребенка на территории Российской Федерации в период с 18 февраля 2022 года.

6.2. Единовременная выплата при рождении ребенка не предоставляется лицам, реализовавшим право на получение единовременной выплаты при рождении ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации. Филитал, в который обратилось лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, из числа лиц, указанных в пункте 49 Правил, осуществляет проверку сведений о назначении данному лицу единовременной выплаты при рождении ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации путем направления запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия. Ответ на указанный запрос представляется Пенсионным фондом Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня поступления.

6.3. В случае рождения двух или более детей единовременная выплата при рождении ребенка выплачивается на каждого ребенка.

6.4. При рождении мертвого ребенка единовременная выплата при рождении ребенка не выплачивается.

6.5. Обратиться за назначением единовременной выплаты при рождении ребенка вправе один из родителей ребенка (детей) или иной законный (уполномоченный) представитель.

6.6. Право на единовременную выплату при рождении ребенка подтверждается справкой о рождении ребенка, выданной медицинской организацией, свидетельством о рождении или иным документом, выданным уполномоченным органом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда матери ребенка, либо медицинской организацией или органом записи актов гражданского состояния, расположенными на территории Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае установления опеки или усыновления ребенка, рожденного в период с 18 февраля 2022 года, в отношении которого лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, обратилось за назначением единовременной выплаты при рождении ребенка, в уполномоченный орган представляется документ об установлении опеки (попечительства) или усыновлении, выданный уполномоченным органом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда опекуна (попечителя) или усыновителя ребенка, либо уполномоченным органом Российской Федерации или судом Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ежемесячная выплата на ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме)

7.1. Ежемесячная выплата на ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет при условии обучения по очной форме (далее – ежемесячная выплата) предоставляется лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, имеющим ребенка в возрасте до 18 лет либо до 23 лет (при условии обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения).

7.2. В случае наличия у лица, прибывшего на территорию Российской Федерации, нескольких детей в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения) ежемесячная выплата осуществляется на каждого такого ребенка (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении).

7.3. Право на ежемесячную выплату подтверждается справкой о рождении ребенка, выданной медицинской организацией, свидетельством о рождении ребенка, справкой с места учебы ребенка, подтверждающей очную форму обучения (для обучающихся), или иным документом, выданным уполномоченным органом Донецкой Народной Республики,

Луганской Народной Республики или Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда лица, прибывшего на территорию Российской Федерации.

7.4. В случае установления опеки (попечительства) или усыновления ребенка, в отношении которого лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, обратилось за назначением ежемесячной выплаты, представляется решение или иной документ об установлении опеки (попечительства) или усыновлении, выданный уполномоченным органом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины или судом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда опекуна (попечителя) или усыновителя ребенка, либо уполномоченным органом Российской Федерации или судом Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Обратиться за назначением ежемесячной выплаты вправе один из родителей ребенка (детей) или иной законный (уполномоченный) представитель ребенка.

8. Ежемесячная выплата единственному родителю на каждого ребенка

8.1. Ежемесячная выплата единственному родителю на каждого ребенка (далее – ежемесячная выплата единственному родителю) предоставляется лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, из числа единственных родителей, имеющих детей в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения).

8.2. Ежемесячная выплата единственному родителю предоставляется при условии, что мать (отец) указана в свидетельстве о рождении ребенка или ином документе, выданном уполномоченным органом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда матери (отца), подтверждающем статус единственного родителя, а также в указанных свидетельстве о рождении ребенка или ином документе отсутствует запись об одном из родителей или запись об одном из родителей внесена на основании заявления матери (отца) ребенка, а в случае, если в указанных свидетельстве о рождении или ином документе указаны мать и отец ребенка, – при условии, что один из родителей ребенка умер, признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим.

8.3. В случае наличия у лица, прибывшего на территорию Российской Федерации, нескольких детей в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения) ежемесячная выплата единственному родителю осуществляется на каждого такого ребенка (за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении).

8.4. Право на ежемесячную выплату единственному родителю подтверждается справкой о рождении ребенка, выданной медицинской организацией, свидетельством о рождении ребенка, справкой с места учебы ребенка, подтверждающей очную форму обучения (для обучающихся), свидетельством о смерти одного из родителей, документом о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, решением об усыновлении или иными документами, выданными уполномоченным органом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики или Украины или судом Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины на дату выезда родителя, усыновителя, подтверждающими их статус, либо уполномоченным органом Российской Федерации или судом Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Обратиться за назначением ежемесячной выплаты единственному родителю вправе родитель ребенка (детей) или иной законный (уполномоченный) представитель ребенка.

Приложение 4

к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»

Информация об органах исполнительной власти Чукотского автономного округа и структурных подразделениях Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения», осуществляющих деятельность по предоставлению государственной услуги «Предоставление лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, выплат в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации»

Таблица 1

№ п/п	Наименование органа исполнительной власти	Адрес, номер телефона, электронный адрес
1	2	3
1.	Департамент социальной политики Чукотского автономного округа	689000, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2; (42722) 6-21-00; info@dsp.chukotka-gov.ru; режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 12.45 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
2.	Управление социальной поддержки населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа	689000, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2; (42722) 6-21-00; info@dsp.chukotka-gov.ru; режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 12.45 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
3.	ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по Чукотскому автономному округу»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, 8; (427-22) 2-16-59; mfc.chukotka@yandex.ru; режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 19.00 часов, без перерыва на обед, суббота с 9.00 до 14.00 часов, воскресенье – выходной

Таблица 2

№ п/п	Наименование территориальных филиалов центров социального обслуживания населения	Адрес, номер телефона, электронный адрес
1	2	3
1.	Государственное бюджетное учреждение «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689000, г. Анадырь, ул. Отке, д. 11; (42722) 2-80-09, 2-00-59, 2-02-68, 2-82-26, 2-60-56; info@cson87.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
2.	Анадырский городской филиал Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689000, г. Анадырь, ул. Отке д. 11; (42722) 2-08-80; agf@son.anadyr.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
3.	Анадырский районный филиал Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689500, п. Угольные Копи, ул. Первомайская, д. 8, кв. 13; (42732) 5-55-54, 5-60-41; sharkanova@cson.r87.su; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
4.	Билибинский районный филиал Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689450, г. Билибино, ул. Ленина, д. 10; (42738) 2-53-56, 2-65-94, 2-53-98; bilibino@son.anadyr.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
5.	Иультинский районный филиал Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689202, п. Эгвекинот, ул. Ленина, д. 1; (42734) 2-20-22, 2-25-16; irf@son.anadyr.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
6.	Провиденский районный филиал Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689251, п. Провидения, ул. Дежнева, д. 8а; (42735) 2-24-15, 2-21-03; pcsn@yandex.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
7.	Чаунский районный филиал Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689400, г. Певек, ул. Пугачева, д. 54; (42737) 4-19-98, 4-12-64; soccentr@inbox.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
8.	Чукотский районный филиал Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689300, с. Лаврентия, ул. Сычева, д. 23; (42736) 2-26-87, 2-20-99; lavrson@son.anadyr.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье

Таблица 3

№ п/п	Наименование пункта социального обслуживания населения	Адрес, номер телефона
1	2	3
1.	Пункт социального обслуживания п. Беринговский	689100, п. Беринговский, ул. Мандрикова, д. 3; (42733) 3-16-36, 3-12-76; bson@son.anadyr.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
2.	Пункт социального обслуживания села Канчалан	689514, Анадырский район, с. Канчалан, ул. Украинская, д. 1; (42732) 94-4-54; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
3.	Пункт социального обслуживания села Краснено	689516, Анадырский район, с. Краснено, ул. Центральная, д. 9; (42732) 95-2-05; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
4.	Пункт социального обслуживания села Марково	689530, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, д. 18; (42732) 91-1-68; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
5.	Пункт социального обслуживания села Чуванское	689532, Анадырский район, с. Чуванское; (42732) 96-2-07; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
6.	Пункт социального обслуживания села Ламутское	689533, Анадырский район, с. Ламутское; (42732) 97-2-07; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
7.	Пункт социального обслуживания села Ваеги	689534, Анадырский район, с. Ваеги; (42732) 98-02-05; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
8.	Пункт социального обслуживания села Усть-Белая	689540, Анадырский район, с. Усть-Белая, ул. Набережная, д. 18; (42732) 93-3-75; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
9.	Пункт социального обслуживания села Снежное	689541, Анадырский район, с. Снежное, ул. Набережная; (42732) 92-2-07; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
10.	Пункт социального обслуживания села Алькатваам	689125, Анадырский район, с. Алькатваам, ул. Гагарина, д. 21; (42733) 37-3-88; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
11.	Пункт социального обслуживания села Мейныпильгыно	689115, Анадырский район, с. Мейныпильгыно, ул. Юбилейная, д. 3; (42733) 35-3-07; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
12.	Пункт социального обслуживания села Хатырка	689120, Анадырский район, с. Хатырка, ул. Центральная, д. 6; (42733) 38-3-05; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
13.	Пункт социального обслуживания села Анюйск	689460, Билибинский район, с. Анюйск, ул. Гагарина, д. 2; (42738) 81-3-46; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
14.	Пункт социального обслуживания села Илирней	689468, Билибинский район, с. Илирней, ул. Центральная, д. 25; (42738) 82-3-64; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
15.	Пункт социального обслуживания села Островное	689465, Билибинский район, с. Островное, ул. 50 лет Советской власти, д. 5; (42738) 83-4-19; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
16.	Пункт социального обслуживания села Омолон	689470, Билибинский район, с. Омолон, ул. Школьная; (42738) 84-3-00; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
17.	Пункт социального обслуживания села Кепервеем	689480, Билибинский район, с. Кепервеем, ул. Центральная, д. 9; (42738) 2-73-09; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
18.	Пункт социального обслуживания села Амгуэма	689215, Иультинский район, с. Амгуэма, ул. Северная, д. 9; (42734) 58-3-12; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье

19.	Пункт социального обслуживания села Конергино	689224, Иультинский район, с. Конергино, ул. Ленина, д. 12; (42734) 52-2-04; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
20.	Пункт социального обслуживания села Уэлькаль	689210, Иультинский район, с. Уэлькаль, ул. Центральная, д. 4; (42734) 53-3-34; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
21.	Пункт социального обслуживания села Нутэпэльмен	689235, Иультинский район, с. Нутэпэльмен, ул. Валянай, д. 10; (42734) 51-1-23; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
22.	Пункт социального обслуживания села Ванкарем	689230, Иультинский район, с. Ванкарем, ул. Ленина, д. 6а; (42734) 61-3-01; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
23.	Пункт социального обслуживания села Сиреники	689273, Провиденский район, с. Сиреники, Мандрикова, д. 1; (42735) 25-2-63; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
24.	Пункт социального обслуживания села Нунлигран	689274, Провиденский район, с. Нунлигран, ул. Тундровая, д. 1; (42735) 26-2-92; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
25.	Пункт социального обслуживания села Энмелен	689275, Провиденский район, с. Энмелен, ул. Н. Чирикова, д. 14; (42735) 29-2-45; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
26.	Пункт социального обслуживания села Янракиннот	689271, Провиденский район, с. Янракиннот, ул. Советская; (42735) 2-83-52; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
27.	Пункт социального обслуживания села Новое Чаплино	689272, Провиденский район, с. Новое Чаплино, ул. Мира, д. 4; (42735) 27-2-77; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
28.	Пункт социального обслуживания села Айон	689425, Чаунский район, с. Айон, ул. Северная, д. 14; (42737) 93-3-24; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
29.	Пункт социального обслуживания села Рыткучи	689417, Чаунский район, с. Рыткучи, ул. Советская, д. 18; (42737) 95-3-41; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
30.	Пункт социального обслуживания села Нешкан	689330, Чукотский район, с. Нешкан, ул. Комсомольская, д. 12, кв. 9; (42736) 94-5-66; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
31.	Пункт социального обслуживания села Энурмино	689320, Чукотский район, с. Энурмино, ул. Советская, д. 23; (42736) 92-3-05; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
32.	Пункт социального обслуживания села Инчоун	689313, Чукотский район, с. Инчоун, ул. Тынетегина, д. 7; (42736) 91-3-60; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
33.	Пункт социального обслуживания села Уэлен	689310, Чукотский район, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 16; (42736) 95-4-11; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
34.	Пункт социального обслуживания села Лорино	689330, Чукотский район, с. Лорино, ул. Ленина, д. 4а; (42736) 93-3-04; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
35.	Пункт социального обслуживания села Биллингс	689360, Чаунский район, с. Биллингс, ул. Ленина, д. 20; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
36.	Пункт социального обслуживания села Рыркайпий	689350, Иультинский район, с. Рыркайпий, ул. Строительная, д. 11; (42739) 91-3-34; gyrkaipy@yandex.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ведомости

Главный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ**

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 ГП 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

Тираж 272 экз.

Заказ № 1 от 12.01.2023 г.

Цена:
бесплатно, только
для ведомственных
подписчиков газеты.

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