

**ГУБЕРНАТОР  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2026 года № 6 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление  
Губернатора Чукотского автономного округа  
от 26 ноября 2020 года № 114**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 26 ноября 2020 года № 114 «О создании, сохранении и об использовании страхового фонда документации на объекты повышенного риска, системы жизнеобеспечения населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент гражданской защиты и

противопожарной службы Чукотского автономного округа (Панов А.А.)»;

2) пункт 14 приложения изложить в следующей редакции:

«14. Организационно-техническое обеспечение работ по созданию, сохранению страхового фонда документации осуществляются:

- 1) Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;
- 2) Администрация городского округа Анадырь;
- 3) Администрация Анадырского муниципального округа;
- 4) Администрация Билибинского муниципального района;
- 5) Администрация муниципального округа Певек;
- 6) Администрация Провиденского муниципального округа;
- 7) Администрация муниципального округа Эгвекинот;
- 8) Администрация Чукотского муниципального района.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Панов А.А.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ**

**ГУБЕРНАТОР  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2026 года № 7 г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение  
к Постановлению Губернатора  
Чукотского автономного округа  
от 10 ноября 2022 года № 339**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Приложение к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа от 10 ноября 2022 года № 339 «Об установлении размеров ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) таблицу 5 «Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа в Счетной палате Чукотского автономного округа» изложить в следующей редакции:

«Таблица 5

**РАЗМЕРЫ  
ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих  
Чукотского автономного округа в Счетной палате Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в год)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>1. Должности категории «руководители»</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Главная группа должностей</b>		
1.1.1.	Начальник Инспекции	1,33	16,0
1.1.2.	Начальник Управления	1,33	16,0
1.1.3.	Заместитель начальника Инспекции	1,33	16,0
1.1.4.	Заместитель начальника Управления	1,33	16,0
<b>2.</b>	<b>2. Должности категории «специалисты»</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Ведущая группа должностей</b>		
2.1.1.	Начальник самостоятельного отдела	1,16	14,0
2.1.2.	Начальник (заведующий) сектора	1,16	14,0
2.1.3.	Главный инспектор	1,16	14,0
2.1.4.	Ведущий инспектор	1,0	12,0
2.1.5.	Старший инспектор	1,0	12,0
2.1.6.	Советник	1,0	12,0
2.1.7.	Главный консультант	1,0	12,0
2.1.8.	Консультант	1,0	12,0
<b>2.2.</b>	<b>Старшая группа должностей</b>		
2.2.1.	Главный специалист-эксперт	1,0	12,0
<b>3.</b>	<b>3. Должности категории «обеспечивающие специалисты»</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Ведущая группа должностей</b>		
3.1.1.	Начальник отдела – главный бухгалтер	1,16	14,0
3.1.2.	Главный специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.1.3.	Главный специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.1.4.	Главный специалист 3 разряда	1,0	12,0

3.1.5.	Ведущий специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.1.6.	Ведущий специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.1.7.	Ведущий специалист 3 разряда	1,0	12,0
<b>3.2.</b>	<b>Старшая группа должностей</b>		
3.2.1.	Старший специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.2.2.	Старший специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.2.3.	Старший специалист 3 разряда	1,0	12,0
<b>3.3.</b>	<b>Младшая группа должностей</b>		
3.3.1.	Специалист 1 разряда	1,0	12,0
3.3.2.	Специалист 2 разряда	1,0	12,0
3.3.3.	Специалист 3 разряда	1,0	12,0

2) наименование таблицы 8 «Размеры ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа» после слов «юридических консультаций» дополнить словами «, организации деятельности ЗАГС и архивов».

2. Подпункт 1 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 1 февраля 2026 года.

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

**В. Г. КУЗНЕЦОВ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2026 года № 1 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 8 июля 2021 года № 297**

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 8 июля 2021 года № 297 «Об утверждении Порядка предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля родных языков» следующие изменения:

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

2) в приложении:

в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.2 слова «, а также в целях увеличения количества детских и молодежных общественных объединений Чукотского автономного округа, получивших грантовую поддержку округа» исключить;

в абзаце втором пункта 1.3 слова «Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 536,» исключить;

в разделе 2 «Порядок проведения отбора»:

в пункте 2.1:

в абзаце первом слово «рабочий» исключить;

в подпункте 2 слова «30-го календарного дня» заменить на слова «30-го дня»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) результат предоставления гранта, а также характеристики результата предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка»;

в подпункте 18 слова «14-го календарного дня» заменить словами «14-го дня»;

в абзаце десятом пункта 2.4 после слова «межведомственного» дополнить словом «электронного»;

в пункте 2.8 после слова «использованием» добавить слово «единой»;

в абзаце шестом пункта 2.11 слово «разделе» заменить словом «раздела»;

в абзаце шестнадцатом пункта 2.12 слово «календарных» исключить;

в пункте 2.17:

в абзаце первом слово «календарный» исключить;

абзацы седьмой и восьмой изложить в следующей редакции:  
«Fin – количество баллов, присвоенных n-му участнику отбора по показателю по i-му критерию оценки заявок.

Оценка каждой заявки осуществляется Конкурсной комиссией по результатам рассмотрения представленных заявок и документов путем проставления баллов по каждому установленному критерию оценки заявок.»;

пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Департамент вправе отменить отбор в следующих случаях:

1) в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным приложением 6 к настоящему Порядку, наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

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

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

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

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

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

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

пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

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

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

Объявление об отмене отбора в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год или возникновения обстоя-

тельств непреодолимой силы размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

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

в пункте 2.21:  
в подпункте 1 слово «календарных» исключить;  
в подпункте 3 слова «на сайте Департамента и» заменить словами «на сайте Департамента»;  
в пункте 2.25 слово «календарных» исключить;  
абзац шестой пункта 2.26 изложить в следующей редакции:

«последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров»;

в разделе 3 «Условия и порядок предоставления гранта»:  
пункт 3.2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

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

пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Результат предоставления гранта (тип результата предоставления гранта в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления гранта, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н (приобретение товаров, работ, услуг) – проведен Окружной фестиваль родных языков.

Плановое значение результата предоставления гранта устанавливается Департаментом в соглашении для получателя гранта в размере, равном одному.

Характеристиками результата предоставления гранта являются:

количество педагогических работников, принявших участие в Окружном фестивале родных языков.

количество социальных партнеров, принявших участие в Окружном фестивале родных языков.

Плановое значение характеристики результата предоставления гранта устанавливается Департаментом в соглашении

на основании информации, указанной в Календарном плане и смете проведения мероприятий Окружного фестиваля родных языков, представленном получателем гранта.

Достижение получателем гранта результата предоставления гранта определяется на основании уровня достижения характеристик результата предоставления гранта.»;

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

в пункте 5.1 после слова «Российской Федерации» дополнить словами «в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка»;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. В случае недостижения получателем гранта значения результата предоставления гранта, определяемого на основании уровня недостижения характеристик результата предоставления гранта, указанных в пункте 3.11 раздела 3 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Ввозврата), рассчитывается по формуле:  
Ввозврата = (V x k x m / n) x 0,01,

где:  
V – размер гранта, предоставленный получателю гранта;  
m – количество характеристик результата предоставления гранта, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-ой плановой характеристики результата предоставления гранта, имеет положительное значение;

n – общее количество плановых характеристик результата предоставления гранта;  
k – коэффициент возврата гранта.

Коэффициент возврата гранта рассчитывается по формуле:  
 $k = \sum Di / m,$

где:  
Di – индекс, отражающий уровень недостижения i-ой плановой характеристики результата предоставления гранта.

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

Индекс, отражающий уровень недостижения i-ой плановой характеристики результата предоставления гранта, рассчитывается по формуле:

$Di = 1 - Ti / Ci,$

где:  
Ti – фактически достигнутое значение i-ой плановой характеристики результата предоставления гранта на отчетную дату;

Ci – плановое значение i-ой характеристики результата предоставления гранта, установленное соглашением.

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

Рассчитанный размер возврата гранта подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.»;

3) приложение 4 к Порядку предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля родных языков изложить в следующей редакции:

«Приложение 4  
к Порядку предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля родных языков

**Календарный план и смета проведения мероприятий Окружного фестиваля родных языков**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия (с указанием даты начала и окончания проведения мероприятий)	Место проведения мероприятия	Численность педагогических работников, привлекаемых для участия в Окружном фестивале родных языков, человек	Численность социальных партнеров, привлекаемых для участия в Окружном фестивале родных языков, человек	Запрашиваемые средства гранта на проведение мероприятия, рублей
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Итого						

Дополнительная информация:

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись, расшифровка подписи)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»;

4) приложении 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение 5  
к Порядку предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение  
Окружного фестиваля родных языков»

**Критерии оценки заявок участников отбора  
для предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение  
Окружного фестиваля родных языков**

№ п/п	Критерий оценки заявок	Балл	Весовое значение критерия в общей оценке, %	Документы, информация, подтверждающие соответствие критерию оценки
1.	Опыт реализации мероприятий, связанных с поддержкой родных языков		20	информация, представленная в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.3 Порядка*
	наличие	100		
	отсутствие	0		
2.	Опыт участия в конкурсных отборах на получение гранта		20	информация, представленная в соответствии с подпунктом 7 пункта 2.3 Порядка*
	наличие	100		
	отсутствие	0		
3.	Количество педагогических работников, привлекаемых для участия в Окружном фестивале родных языков		20	информация, представленная в соответствии с подпунктом 8 пункта 2.3 Порядка*
	свыше 30 человек	50		
	от 20 до 30 человек	30		
	до 20 человек	20		
4.	Количество социальных партнеров, привлекаемых для участия в Окружном фестивале родных языков		40	информация, представленная в соответствии с подпунктом 8 пункта 2.3 Порядка*
	свыше 5 человек	50		
	от 1 до 5 человек	30		
	отсутствуют	20		
Итого:		x	100	x

\* – Порядок предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля родных языков, утвержденный Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 июля 2021 года № 297.».

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2026 года № 2 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 24 декабря 2018 года № 438**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2018 года № 438 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения

о Департаменте здравоохранения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) пункт 1.9 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«1.9. В структуру Департамента входят:

1) Управление по развитию здравоохранения;

2) Управление по организации медицинской помощи;

3) Финансово-экономическое управление;

4) Отдел административной, правовой и кадровой работы.»;

2) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

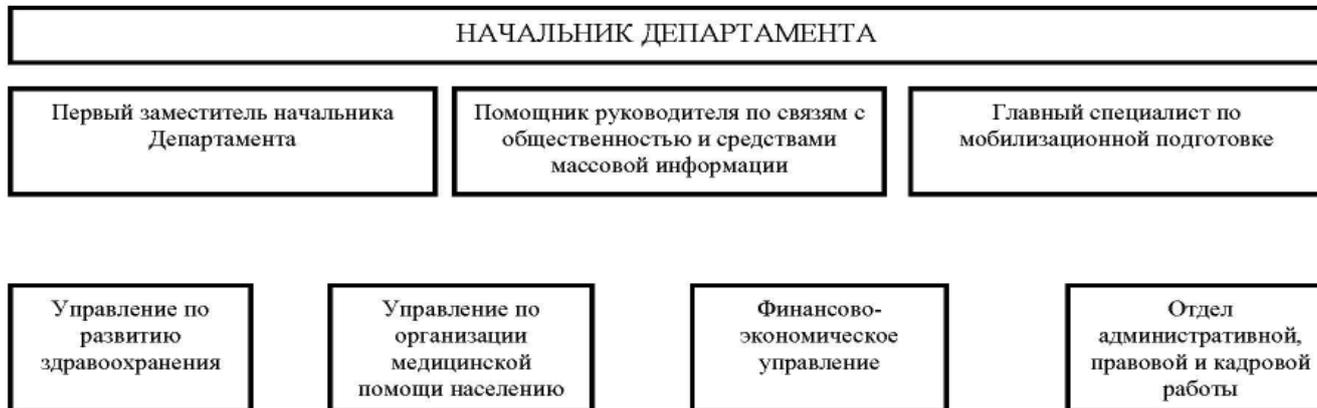
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа (Фадеев П.А.).

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 16 января 2026 года № 2

«Приложение 2  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 24 декабря 2018 года № 438

**СТРУКТУРА  
Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа**



».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2026 года № 3 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 13 декабря 2021 года № 511**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 13 декабря 2021 года № 511 «Об утвержде-

нии Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации» следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа (Тихомиров Е.А.)» заменить словами Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (Суслова С.Н.);

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 16 января 2026 года № 3

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 13 декабря 2021 года № 511

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о региональном государственном контроле (надзоре)  
за состоянием Музейного фонда Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации на территории Чукотского автономного округа (далее – региональный государственный музейный контроль (надзор)).

2. Региональный государственный музейный контроль (надзор) осуществляется Департаментом культуры и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

3. Предметом регионального государственного музейного контроля (надзора) является соблюдение государственными музеями, находящимися в ведении Чукотского автономного округа, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, установленных Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами,

обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учёта и использования музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав государственной части и состав негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора), являются начальник отдела искусства и народного творчества Управления культуры Департамента, советник отдела искусства и народного творчества Управления культуры Департамента, консультант отдела искусства и народного творчества Управления культуры Департамента (далее – инспекторы).

5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются начальник Департамента (либо лицо, его замещающее) и заместитель начальника Департамента.

6. Контролируемыми лицами являются государственные музеи Чукотского автономного округа (далее – контролируемые лица), в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав государственной части и состав негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

7. Региональный государственный музейный контроль (надзор) осуществляется в отношении следующих объектов регионального государственного контроля (надзора):

1) деятельность и действия – действия (бездействие) контролируемых лиц по обеспечению физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

2) деятельность и действия – действия (бездействие) контролируемых лиц по обеспечению учета музейных предметов и музейных коллекций, ведения и сохранности учетной документации, связанной с этими музейными предметами и музейными коллекциями;

3) деятельность и действия – проведение в отношении музейных предметов и музейных коллекций реставрационных работ лицами, прошедшими в Министерстве культуры Российской Федерации аттестацию на право их проведения;

4) деятельность и действия – безопасность музейных предметов и музейных коллекций, включая наличие присвоенных им учетных обозначений и охранной маркировки музейных предметов и музейных коллекций;

5) результаты деятельности – физическая сохранность музейных предметов и музейных коллекций.

8. Департаментом обеспечивается учет объектов регионального государственного музейного контроля посредством ведения перечня объектов контроля. В части музейных предметов и музейных коллекций, являющихся объектами контроля, их учет обеспечивается с помощью Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации».

9. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного музейного контроля (надзора), при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий, пользуются правами и выполняют обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), а также соблюдают ограничения и запреты, установленные статьей 37 Федерального закона № 248-ФЗ.

## **II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора)**

10. При осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) применяется система оценки и управления рисками.

11. В зависимости от возможной тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Департамент относит объекты регионального государственного музейного контроля (надзора) к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- 1) высокий риск;
- 2) средний риск;
- 3) низкий риск.

12. Отнесение объектов регионального государственного музейного контроля (надзора) к категориям риска осуществ-

ляется руководителем Департамента либо лицом его замещающим, в соответствии с критериями отнесения объектов регионального государственного музейного контроля (надзора) к категориям риска согласно приложению 1 к настоящему Положению.

## **III. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении плановых контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов**

13. Для объектов контроля, отнесённых к высокой категории риска устанавливаются следующие периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий и периодичность проведения обязательных профилактических визитов:

одно плановое контрольное (надзорное) мероприятие в два года либо один обязательный профилактический визит в год.

В отношении объектов контроля, отнесённых к категории среднего и низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

## **IV. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

14. С целью предотвращения совершения контролируемыми лицами нарушений обязательных требований Департамент проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

15. Программа профилактики утверждается не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в течение пяти дней со дня утверждения, в соответствии с пунктом 15 Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки, утверждения и актуализации контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

16. Информирование осуществляется Департаментом путем размещения на странице Департамента на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа в сети «Интернет»:

1) текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного регионального контроля (надзора);

2) сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного регионального контроля (надзора), о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований;

5) программы профилактики рисков причинения вреда;

6) исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица;

7) сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

8) сведений о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

9) доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа;

10) доклада о государственном контроле (надзоре).

17. Департамент ежегодно подготавливает доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Департамента по осуществлению регионального государственного музейного контроля (надзора) (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике готовится не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, утверждается приказом Департамента в срок не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным. Утвержденный доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики, размещается на официальном сайте Департамента не позднее пяти рабочих дней после его утверждения.

18. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ выдается по мере необходимости (при наличии сведений о готовящихся нарушениях или об их признаках).

19. Контролируемое лицо вправе в течение 15 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется в Департамент в виде документа на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного с учетом требований, установленных частью 6 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В возражении указываются:

- 1) наименование юридического лица;
- 2) дата и номер предостережения;
- 3) должностное лицо Департамента, вынесшее предостережение;

- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

При этом лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

20. Возражение рассматривается должностным лицом, вынесшим предостережение, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения.

21. По результатам рассмотрения возражения должностное лицо, рассмотревшее возражение, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения.

22. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 21 настоящего раздела, лицу, подавшему возражение, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения. В случае если контролируемое лицо выразило желание получить ответ на возражение на адрес электронной почты, указанной в возражении, на этот адрес электронной почты направляется копия мотивированного ответа.

23. Учет предостережений осуществляется путем ведения электронного журнала учета предостережений.

24. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора) осуществляется в письменной форме при их письменном обращении, либо в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи или на личном приеме у должностного лица, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

25. Инспектор осуществляет консультирование по следующим вопросам:

- 1) наличие и (или) содержание обязательных требований;
- 2) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) порядок выполнения обязательных требований;
- 4) порядок исполнения предписания, выданного по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

26. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Департамента, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертиз.

27. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Чукотского автономного округа письменного разъяснения, подписанного одним из должностных лиц Департамента, указанных в настоящем Положении, осуществляется в случаях регулярного (пять и более раз) поступления обращений по вопросу соблюдения одних и тех же обязательных требований.

28. Учет консультирований осуществляется путем ведения в Департаменте электронного журнала.

29. Профилактические визиты проводятся в порядке, установленном статьями 52 – 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ.

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования

видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

Профилактические визиты проводятся по инициативе Департамента или по инициативе контролируемого лица.

30. Обязательные профилактические визиты проводятся со следующей периодичностью:

- 1) для объектов государственного контроля, отнесенных к категории высокого риска, – один обязательный профилактический визит в год;

- 2) для объектов государственного контроля, отнесенных к категории среднего риска, обязательные профилактические визиты, предусмотренные частью 2 статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ, не проводятся.

31. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

Фотосъемка и видеозапись при осмотре, отборе проб (образцов) производятся с использованием мобильного приложения «Инспектор».

32. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита.

33. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется соответственно акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

#### **V. Контрольные (надзорные) мероприятия**

34. При осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемыми лицами:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документальная проверка;
- 3) выездная проверка.

35. Инспекционный визит, выездная проверка, рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

36. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры в установленном порядке.

37. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1-5, 7, 9 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

38. При осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) применяется риск-ориентированный подход, предполагающий осуществление внеплановых контрольных мероприятий в отношении контролируемых лиц в случае выявления их соответствия параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований (далее – Перечень индикаторов риска), согласно приложению 2 к настоящему Положению.

39. Показателем, служащим основанием проведения внепланового контрольного мероприятия, является выявление отклонения объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований.

40. Выявление индикаторов риска осуществляется Департаментом на основании установления соответствия объекта регионального государственного музейного контроля (надзора) параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта государственного контроля от таких параметров, за отчетный период.

41. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

42. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозаписи.

43. Видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении инспек-

тора и лиц, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

44. Аудиозапись проводимого контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется при отсутствии возможности осуществления видеозаписи.

45. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия фотосъемка, аудио- или видеозапись осуществляются в случаях:

- 1) проведения контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним инспектором;
- 2) с момента выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия инспектором (инспекторами) во взаимодействии с контролируемым лицом признаков нарушений обязательных требований;
- 3) отказа контролируемого лица инспектору в доступе на производственные объекты.

46. Аудио- и (или) видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

47. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

#### **VI. Порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий**

48. Инспекционный визит осуществляется в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

49. Срок проведения инспекционного визита определен частью 5 статьи 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

50. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться на месте нахождения контролируемого лица.

51. Документарная проверка осуществляется в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

52. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
  - 2) истребование документов.
53. Выездная проверка осуществляется в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

54. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

55. Осмотр и опрос, совершаемые в ходе выездной проверки, могут осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видеоконференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Фотосъемка и видеозапись при осуществлении осмотра, совершаемого в ходе выездной проверки, производятся с использованием мобильного приложения «Инспектор».

#### **VII. Результат осуществления регионального государственного музейного контроля (надзора), оформление результатов контрольного надзорного мероприятия, ознакомление с результатами, порядок подачи возражения**

56. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

57. В случае проведения контрольных (надзорных) мероприятий с использованием мобильного приложения «Инспектор» либо составления акта контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия Департамент направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

#### **VIII. Порядок досудебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц**

58. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц в ходе осуществления регионального государственного музейного контроля осуществляется в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями главы 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

59. Жалобы рассматриваются:

1) на решения Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц – начальником Департамента либо лицом, его замещающим;

2) на решения, действия (бездействие) начальника Департамента – Правительством Чукотского автономного округа.

60. Порядок рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии со статьей 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

62. Жалоба подлежит рассмотрению в сроки, установленные частью 2 и частью 2.1 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

#### **IX. Показатели результативности и эффективности регионального государственного музейного контроля (надзора) и его целевые значения**

63. Оценка результативности и эффективности проводится в соответствии с показателями результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности при осуществлении регионального государственного музейного контроля (надзора) установленными приложениями 3 и 4 к настоящему Положению.

Приложение 1  
к Положению о региональном государственном контроле (надзоре)  
за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

### **КРИТЕРИИ**

#### **отнесения объектов регионального государственного музейного контроля (надзора) к категориям риска**

1. Департамент в целях осуществления регионального государственного музейного контроля (надзора) относит объекты регионального государственного музейного контроля (надзора) к одной из категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска).

2. Контролируемые лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, могут быть отнесены к следующим категориям риска:

- высокий риск причинения вреда (ущерба);
- средний риск причинения вреда (ущерба);
- низкий риск причинения вреда (ущерба).

С учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации (далее – музейные

предметы и музейные коллекции), разделяются на группы тяжести «А», «Б» и «В».

3. К группе тяжести «А» относится деятельность государственных музеев, находящихся в ведении Чукотского автономного округа, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции (далее – контролируемые лица) свыше 100000 музейных предметов.

4. К группе тяжести «Б» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся от 5000 до 100000 музейных предметов.

5. К группе тяжести «В» относится деятельность контролируемых лиц, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся менее 5000 музейных предметов.

6. С учетом оценки вероятности несоблюдения контролирующими лицами обязательных требований деятельность, под-

лежащая региональному музейному контролю, разделяется на группы вероятности «1», «2» и «3».

7. К группе вероятности «1» относится деятельность контролируемых лиц при наличии вступившего в законную силу в течение пяти предшествующих календарных лет обвинительного приговора суда с назначением наказания работнику контролируемого лица (или решения (постановления) о назначении административного наказания контролируемому лицу или работнику контролируемого лица) за нарушение обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций.

8. К группе вероятности «2» относится деятельность контролируемых лиц, у которых в течение последних пяти лет при

проведении планового или внепланового контрольного (надзорного) мероприятия были выявлены нарушения обязательных требований к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, за которые не предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. К группе вероятности «3» относится деятельность контролируемых лиц при отсутствии информации, указанной в пунктах 7 и 8 настоящего приложения.

10. Отнесение деятельности контролируемого лица к определенной категории риска основывается на соотношении группы тяжести и группы вероятности по перечню согласно приложению.

Приложение  
к Критериям отнесения объектов регионального государственного музейного контроля (надзора)  
к категориям риска

### ПЕРЕЧЕНЬ соотнесения группы тяжести и группы вероятности с категориями риска

Категория риска	Группа тяжести	Группа вероятности
Высокий риск	А	1
	Б	1
Средний риск	А	2
	Б	2
	В	1
	В	2
Низкий риск	А	3
	Б	3
	В	3

Приложение 2  
к Положению о региональном государственном контроле (надзоре)  
за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

### ПЕРЕЧЕНЬ индикаторов риска нарушения обязательных требований объектами контроля

В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Департамент устанавливает индикаторы риска нарушения обязательных требований, ответственность которых само по себе не является нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

№ п/п	Индикаторы риска нарушения обязательных требований
1	Увеличение на 20 процентов в отчетном году по сравнению с предыдущим годом числа музейных предметов основного фонда, находящихся в оперативном управлении или пользовании контролируемого лица, требующих реставрации (согласно статистической информации из годовых форм федерального статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»).
2	Уменьшение на пять и более процентов в отчетном году по сравнению с предыдущим годом количества музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении у контролируемого лица и входящих в образуемые им фонды, при отсутствии приказа Министерства культуры Российской Федерации об исключении музейных предметов из фондов контролируемого лица (согласно статистической информации из годовых форм федерального статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея»).
3	Выявление на основании сведений из Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации» двух и более фактов заключения контролируемым лицом договоров с иными юридическими лицами (не являющимися контролируемыми лицами) или физическими лицами о передаче музейных предметов во временное пользование (на временное хранение) на срок более года.
4	Наличие пяти и более фактов несоответствия в датах, адресах маршрута транспортировки и принимающей стороны, количестве музейных предметов и музейных коллекций при оформлении разрешительных документов на выдачу музейных предметов и музейных коллекций в целях их экспонирования на выставках на территории Российской Федерации, а также при оформлении актов возврата музейных предметов и музейных коллекций в течение календарного года, при внесении сведений в реестр сделок с музейными предметами и музейными коллекциями, включенными в состав Музейного фонда Российской Федерации Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации.

Приложение 3  
к Положению о региональном государственном контроле (надзоре)  
за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

### КЛЮЧЕВЫЕ показатели регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

Ключевые показатели	Целевые (плановые) показатели
Доля нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда музейным предметам и музейным коллекциям, из числа нарушений, выявленных в рамках государственного контроля за состоянием Музейного фонда Российской Федерации, %	2022 год – 19 %; 2023 год – 18 %; 2024 год – 17 %; 2025 год и далее – 16 %.

Приложение 4  
к Положению о региональном государственном контроле (надзоре)  
за состоянием Музейного фонда Российской Федерации

**ПЕРЕЧЕНЬ****индикативных показателей регионального государственного музейного контроля (надзора)**

1. Количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
2. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
3. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований или отклонения объекта контроля от таких параметров за отчетный период.
4. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.
5. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.
6. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия за отчетный период.
7. Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период.
8. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.
9. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований за отчетный период.
10. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий за отчетный период.
11. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.
12. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.
13. Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода.
14. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.
15. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.
16. Общее количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке за отчетный период.
17. Количество жалоб, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период.
18. Количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного (надзорного) органа либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов недействительными, за отчетный период.
19. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, за отчетный период.
20. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.
21. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.».

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

от 13.01.2026

г. Певек

№ 1

О признании утратившим силу постановления  
Администрации городского округа Певек

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Певек от 31.07.2023 № 537 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета городского округа Певек муниципальному предприятию «Пассажирский автотранспорт» Чаунского района Чукотского автономного округа субсидии по восстановлению платёжеспособности предприятия».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

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

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

от 15.01.2026

г. Певек

№ 6

О внесении изменений в Муниципальную программу  
«Развитие транспортной инфраструктуры  
муниципального округа Певек»

В целях уточнения отдельных положений и объемов финансирования нормативного правового акта муниципального округа Певек, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Муниципальную программу «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального округа Певек», утвержденную постановлением Администрации городского округа Певек от 20.12.2018 № 812 (далее – Муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. абзац паспорта Муниципальной программы «Сроки и этапы реализации Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Муниципальной программы 2019-2030 годы (без разделения на этапы)»;

1.2. абзац паспорта Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы      Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 947 966,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 79 571,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 112 020,5 тыс. рублей;  
в 2021 году – 80 258,1 тыс. рублей;  
в 2022 году – 117 379,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 80 644,1 тыс. рублей;  
в 2024 году – 90 458,3 тыс. рублей;  
в 2025 году – 104 521,8 тыс. рублей;  
в 2026 году – 95 710,9 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 93 700,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 93 700,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей, из них:  
за счёт средств окружного бюджета – 9 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 7 000,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2026 году – 2 000,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 906 966,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 72 571,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 112 020,5 тыс. рублей;  
в 2021 году – 80 258,1 тыс. рублей;  
в 2022 году – 85 379,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 80 644,1 тыс. рублей;  
в 2024 году – 90 458,3 тыс. рублей;  
в 2025 году – 104 521,8 тыс. рублей;  
в 2026 году – 93 710,9 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 93 700,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 93 700,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счёт прочих внебюджетных средств – 32 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 32 000,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2026 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей»;

1.3. абзац паспорта Подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения» Муниципальной программы «Сроки и этапы реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2019 – 2030 годы (без разделения на этапы)»;

1.4. абзац паспорта Подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения» Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы      Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет 454 760,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 44 578,2 тыс. рублей;  
в 2020 году – 71 724,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 28 289,3 тыс. рублей;  
в 2022 году – 34 597,6 тыс. рублей;  
в 2023 году – 41 195,9 тыс. рублей;  
в 2024 году – 43 798,3 тыс. рублей;  
в 2025 году – 49 874,3 тыс. рублей;  
в 2026 году – 46 900,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 46 900,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 46 900,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей, из них:  
за счёт средств окружного бюджета – 7 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 7 000,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2026 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 447 760,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 37 578,2 тыс. рублей;  
в 2020 году – 71 724,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 28 289,3 тыс. рублей;  
в 2022 году – 34 597,6 тыс. рублей;  
в 2023 году – 41 195,9 тыс. рублей;  
в 2024 году – 43 798,3 тыс. рублей;  
в 2025 году – 49 874,3 тыс. рублей;  
в 2026 году – 46 900,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 46 900,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 46 900,8 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей»;

1.5. абзац паспорта Подпрограммы «Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок» Муниципальной программы «Сроки и этапы реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2019-2030 годы (без разделения на этапы)»;

1.6. абзац паспорта Подпрограммы «Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок» Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет 16 342,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 500,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 500,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 4 014,7 тыс. рублей;  
в 2022 году – 1 020,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 549,9 тыс. рублей;  
в 2024 году – 700,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 1 647,5 тыс. рублей;  
в 2026 году – 3 810,1 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 1 800,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 1 800,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей, из них:  
за счёт средств окружного бюджета – 2 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2026 году – 2 000,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 14 342,9 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 500,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 500,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 4 014,7 тыс. рублей;  
в 2022 году – 1 020,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 549,9 тыс. рублей;  
в 2024 году – 700,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 1 647,5 тыс. рублей;  
в 2026 году – 1 810,1 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 1 800,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 1 800,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей»;

1.7. абзац паспорта Подпрограммы «Обеспечение пассажирских автоперевозок» Муниципальной программы «Сроки и этапы реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2019-2030 годы (без разделения на этапы)»;

1.8. абзац паспорта Подпрограммы «Обеспечение пассажирских автоперевозок» Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет 476 863,2 тыс. рублей, том числе по годам:

в 2019 году – 34 493,6 тыс. рублей;  
в 2020 году – 39 796,5 тыс. рублей;  
в 2021 году – 47 954,1 тыс. рублей;  
в 2022 году – 81 760,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 38 898,3 тыс. рублей;  
в 2024 году – 45 960,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 53 000,0 тыс. рублей;  
в 2026 году – 45 000,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 45 000,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 45 000,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей

прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей, из них:  
за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 444 863,2 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 34 493,6 тыс. рублей;  
в 2020 году – 39 796,5 тыс. рублей;  
в 2021 году – 47 954,1 тыс. рублей;  
в 2022 году – 49 760,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 38 898,3 тыс. рублей;  
в 2024 году – 45 960,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 53 000,0 тыс. рублей;  
в 2026 году – 45 000,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 45 000,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 45 000,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счет прочих внебюджетных источников –  
32 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 32 000,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2026 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2028 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2029 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2030 году – 0,0 тыс. рублей»;

1.9. Приложение 1 к Муниципальной программе «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального округа Певек» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение 2 к Муниципальной программе «Ресурсное обеспечение Муниципальной программы «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального округа Певек» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

**И. С. ЛЕЮШКИН,**

**Глава Администрации муниципального округа Певек**

Приложение 1

к постановлению Администрации муниципального округа Певек

от 15.01.2026 № 6

«Приложение 1

к Муниципальной программе «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального округа Певек»

**Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального округа Певек» (далее – Муниципальная программа)**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей													Связь с основным мероприятием, ведомственной целевой программой	
			2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
<b>Муниципальная программа «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального округа Певек»</b>																	
1	Удельный вес содержания автомобильных дорог местного значения в общей протяженности автомобильных дорог местного значения	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	содержание автомобильных дорог местного значения
2	Обеспечение безопасной авиационной доступности между населенными пунктами	кол-во населенных пунктов	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	осуществление безопасности пассажирских авиaperевозок

3	Удельный вес осуществленных муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров от установленных муниципальных маршрутов	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	организация регулярных перевозок пассажиров автотранспортом общего пользования	
<b>Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения»</b>																		
1	Протяженность автомобильных дорог местного значения, подлежащих содержанию и обеспечивающих пропуск транспортных средств	км	25,9	25,9	25,9	25,9	25,9	301,55	301,55	300,251	300,251	300,251	300,251	300,251	300,251	300,251	300,251	Содержание автомобильных дорог местного значения
<b>Подпрограмма «Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок»</b>																		
1	Количество населенных пунктов, обеспеченных авиационными площадками	ед.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	осуществление безопасности пассажирских авиаперевозок
<b>Подпрограмма «Обеспечение пассажирских перевозок»</b>																		
1	Количество выполненных рейсов по установленным муниципальным маршрутам	рейс	9220	9220	9220	9220	9220	6889	6889	6889	6889	6889	6889	6889	6889	6889	6889	организация регулярных перевозок пассажиров автотранспортом общего пользования

Приложение 2  
к постановлению Администрации муниципального округа Певек от 15.01.2026 № 6

«Приложение 2  
к Муниципальной программе «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального округа Певек»

**Ресурсное обеспечение Муниципальной программы  
«Развитие транспортной инфраструктуры муниципального округа Певек»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации (годы)	Объем бюджетных ассигнований, тыс. рублей					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства				
				федерального бюджета	окружного бюджета	бюджета муниципального округа Певек	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Всего по Муниципальной программе</b>	<b>2019-2030</b>	<b>947 966,1</b>	<b>0,0</b>	<b>9 000,0</b>	<b>906 966,1</b>	<b>32 000,0</b>	
		2019	79 571,8	0,0	7 000,0	72 571,8	0,0	
		2020	112 020,5	0,0	0,0	112 020,5	0,0	
		2021	80 258,1	0,0	0,0	80 258,1	0,0	
		2022	117 379,0	0,0	0,0	85 379,0	32 000,0	
		2023	80 644,1	0,0	0,0	80 644,1	0,0	
		2024	90 458,3	0,0	0,0	90 458,3	0,0	
		2025	104 521,8	0,0	0,0	104 521,8	0,0	
		2026	95 710,9	0,0	2 000,0	93 710,9	0,0	
		2027	93 700,8	0,0	0,0	93 700,8	0,0	
		2028	93 700,8	0,0	0,0	93 700,8	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			

Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения»								
1	Основное мероприятие: «Содержание автомобильных дорог местного значения»	2019-2030	409 696,6	0,0	0,0	409 696,6	0,0	
		2019	34 514,8	0,0	0,0	34 514,8	0,0	
		2020	36 724,0	0,0	0,0	36 724,0	0,0	
		2021	28 289,3	0,0	0,0	28 289,3	0,0	
		2022	34 597,6	0,0	0,0	34 597,6	0,0	
		2023	41 195,9	0,0	0,0	41 195,9	0,0	
		2024	43 798,3	0,0	0,0	43 798,3	0,0	
		2025	49 874,3	0,0	0,0	49 874,3	0,0	
		2026	46 900,8	0,0	0,0	46 900,8	0,0	
		2027	46 900,8	0,0	0,0	46 900,8	0,0	
		2028	46 900,8	0,0	0,0	46 900,8	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
1.1	мероприятие: «Содержание объектов транспортной инфраструктуры и дорог общего пользования местного значения»	2019-2030	225 195,9	0,0	0,0	225 195,9	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек
		2019	26 406,5	0,0	0,0	26 406,5	0,0	
		2020	25 598,3	0,0	0,0	25 598,3	0,0	
		2021	16 009,5	0,0	0,0	16 009,5	0,0	
		2022	21 293,5	0,0	0,0	21 293,5	0,0	
		2023	25 095,5	0,0	0,0	25 095,5	0,0	
		2024	24 198,3	0,0	0,0	24 198,3	0,0	
		2025	29 294,3	0,0	0,0	29 294,3	0,0	
		2026	27 300,0	0,0	0,0	27 300,0	0,0	
		2027	30 000,0	0,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2028	30 000,0	0,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
1.2	мероприятие: «Содержание улиц, квартальных и межквартальных проездов»	2019-2030	154 150,7	0,0	0,0	154 150,7	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек
		2019	8 108,3	0,0	0,0	8 108,3	0,0	
		2020	10 955,7	0,0	0,0	10 955,7	0,0	
		2021	12 279,8	0,0	0,0	12 279,8	0,0	
		2022	13 304,1	0,0	0,0	13 304,1	0,0	
		2023	15 920,4	0,0	0,0	15 920,4	0,0	
		2024	19 600,0	0,0	0,0	19 600,0	0,0	
		2025	20 580,0	0,0	0,0	20 580,0	0,0	
		2026	19 600,8	0,0	0,0	19 600,8	0,0	
		2027	16 900,8	0,0	0,0	16 900,8	0,0	
		2028	16 900,8	0,0	0,0	16 900,8	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
1.3	мероприятие: «Разработка проекта организации дорожного движения»	2019-2025	350,0	0,0	0,0	350,0	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	170,0	0,0	0,0	170,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	180,0	0,0	0,0	180,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.4	мероприятие: «Выполнение работ по разработке проектно-сметной документации на ремонт автомобильных дорог (внутриквартальные проезды)»	2019-2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Основное мероприятие: «Обустройство (строительство) автодрома в городе Певек»	2019-2021	45 063,4	0,0	7 000,0	38 063,4	0,0	
		2019	10 063,4	0,0	7 000,0	3 063,4	0,0	
		2020	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1	мероприятие: «Обустройство автодрома в городе Певек»	2019-2021	42 452,1	0,0	5 000,0	37 452,1	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	7 452,1	0,0	5 000,0	2 452,1	0,0	
		2020	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

2.2	мероприятие: «Строительство (реконструкция) автодрома для приема практического экзамена по навыкам вождения»	<b>2019-2021</b>	<b>2 611,3</b>	<b>0,0</b>	<b>2 000,0</b>	<b>611,3</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	2 611,3	0,0	2 000,0	611,3	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	<b>Всего по Подпрограмме</b>	<b>2019-2030</b>	<b>454 760,0</b>	<b>0,0</b>	<b>7 000,0</b>	<b>447 760,0</b>	<b>0,0</b>	
		2019	44 578,2	0,0	7 000,0	37 578,2	0,0	
		2020	71 724,0	0,0	0,0	71 724,0	0,0	
		2021	28 289,3	0,0	0,0	28 289,3	0,0	
		2022	34 597,6	0,0	0,0	34 597,6	0,0	
		2023	41 195,9	0,0	0,0	41 195,9	0,0	
		2024	43 798,3	0,0	0,0	43 798,3	0,0	
		2025	49 874,3	0,0	0,0	49 874,3	0,0	
		2026	46 900,8	0,0	0,0	46 900,8	0,0	
		2027	46 900,8	0,0	0,0	46 900,8	0,0	
		2028	46 900,8	0,0	0,0	46 900,8	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
<b>Подпрограмма «Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок»</b>								
1	Основное мероприятие: «Осуществление безопасности пассажирских авиаперевозок»	<b>2019-2030</b>	<b>16 342,9</b>	<b>0,0</b>	<b>2 000,0</b>	<b>14 342,9</b>	<b>0,0</b>	
		2019	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	
		2020	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	
		2021	4 014,7	0,0	0,0	4 014,7	0,0	
		2022	1 020,7	0,0	0,0	1 020,7	0,0	
		2023	549,9	0,0	0,0	549,9	0,0	
		2024	700,0	0,0	0,0	700,0	0,0	
		2025	1 647,5	0,0	0,0	1 647,5	0,0	
		2026	3 810,1	0,0	2 000,0	1 810,1	0,0	
		2027	1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	0,0	
		2028	1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
1.1	мероприятие: «Содержание авиационных площадок»	<b>2019-2030</b>	<b>10 213,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>10 213,1</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек
		2019	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	
		2020	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	
		2021	842,5	0,0	0,0	842,5	0,0	
		2022	1 020,7	0,0	0,0	1 020,7	0,0	
		2023	549,9	0,0	0,0	549,9	0,0	
		2024	700,0	0,0	0,0	700,0	0,0	
		2025	700,0	0,0	0,0	700,0	0,0	
		2026	1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	0,0	
		2027	1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	0,0	
		2028	1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
1.2	мероприятие: «Выполнение работ по проведению геодезической съемки АНО, разработке и согласованию аэронавигационных паспортов посадочных площадок, расположенных в селах Айон, Рыткучи, Биллингс»	2021	2 002,1	0,0	0,0	2 002,1	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
1.3	мероприятие: «Обустройство взлетно-посадочных площадок в селах Айон, Биллингс, Рыткучи в 2021 году»	2021	1 170,1	0,0	0,0	1 170,1	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
1.4.	мероприятие: «Расходы на обустройство взлетно-посадочных площадок в в селах Айон, Биллингс, Рыткучи»	<b>2025-2026</b>	<b>2 010,1</b>	<b>0,0</b>	<b>2 000,0</b>	<b>10,1</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	2 010,1	0,0	2 000,0	10,1	0,0	

1.5.	мероприятие: «Обеспечение транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры»	2025	947,5	0,0	0,0	947,5	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек
Всего по Подпрограмме		<b>2019-2030</b>	<b>16 342,9</b>	<b>0,0</b>	<b>2 000,0</b>	<b>14 342,9</b>	<b>0,0</b>	
		2019	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	
		2020	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	
		2021	4 014,7	0,0	0,0	4 014,7	0,0	
		2022	1 020,7	0,0	0,0	1 020,7	0,0	
		2023	549,9	0,0	0,0	549,9	0,0	
		2024	700,0	0,0	0,0	700,0	0,0	
		2025	1 647,5	0,0	0,0	1 647,5	0,0	
		2026	3 810,1	0,0	2 000,0	1 810,1	0,0	
		2027	1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	0,0	
		2028	1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0		
<b>Подпрограмма «Обеспечение пассажирских автоперевозок»</b>								
1	Основное мероприятие: «Организация регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования»	<b>2019-2030</b>	<b>476 863,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>444 863,2</b>	<b>32 000,0</b>	
		2019	34 493,6	0,0	0,0	34 493,6	0,0	
		2020	39 796,5	0,0	0,0	39 796,5	0,0	
		2021	47 954,1	0,0	0,0	47 954,1	0,0	
		2022	81 760,7	0,0	0,0	49 760,7	32 000,0	
		2023	38 898,3	0,0	0,0	38 898,3	0,0	
		2024	45 960,0	0,0	0,0	45 960,0	0,0	
		2025	53 000,0	0,0	0,0	53 000,0	0,0	
		2026	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2027	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2028	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
1.1.	мероприятие: «Субсидии на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования»	<b>2019-2021</b>	<b>122 244,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>122 244,2</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	34 493,6	0,0	0,0	34 493,6	0,0	
		2020	39 796,5	0,0	0,0	39 796,5	0,0	
		2021	47 954,1	0,0	0,0	47 954,1	0,0	
1.2.	мероприятие: «Преференция Муниципальному предприятию «Пассажирский автотранспорт» в виде субсидии на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по установленным муниципальным маршрутам»	<b>2019-2030</b>	<b>437 964,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>405 964,9</b>	<b>32 000,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек
		2019	34 493,6	0,0	0,0	34 493,6	0,0	
		2020	39 796,5	0,0	0,0	39 796,5	0,0	
		2021	47 954,1	0,0	0,0	47 954,1	0,0	
		2022	81 760,7	0,0	0,0	49 760,7	32 000,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	45 960,0	0,0	0,0	45 960,0	0,0	
		2025	53 000,0	0,0	0,0	53 000,0	0,0	
		2026	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2027	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2028	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0	
2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
1.2.	мероприятие: «Организация регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом»	2023	35 398,3	0,0	0,0	35 398,3	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
1.3.	мероприятие: «Преференция муниципальному предприятию «Пассажирский автотранспорт» Чаунского муниципального района Чуковского автономного округа по восстановлению платежеспособности предприятия»	2023	3 500,0	0,0	0,0	3 500,0	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек

<b>Всего по Подпрограмме</b>	<b>2019-2030</b>	<b>476 863,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>444 863,2</b>	<b>32 000,0</b>
	2019	34 493,6	0,0	0,0	34 493,6	0,0
	2020	39 796,5	0,0	0,0	39 796,5	0,0
	2021	47 954,1	0,0	0,0	47 954,1	0,0
	2022	81 760,7	0,0	0,0	49 760,7	32 000,0
	2023	38 898,3	0,0	0,0	38 898,3	0,0
	2024	45 960,0	0,0	0,0	45 960,0	0,0
	2025	53 000,0	0,0	0,0	53 000,0	0,0
	2026	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0
	2027	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0
	2028	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0
	2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

».

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

от 15.01.2026

г. Певек

№ 7

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем-физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»

В соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа Певек от 12 марта 2025 года № 268 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Певек от 26.06.2019 № 459 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем-физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление административно-правовой и кадровой работы Администрации муниципального округа Певек (Королёв П.В.).

**И.С. ЛЕЮШКИН,**

**Глава Администрации муниципального округа Певек**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального округа Певек  
от 15.01.2026 года № 7

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке  
трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом,  
не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником,  
а также факта прекращения трудового договора»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора» (далее – Административный регламент) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории муниципального округа Певек.

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при реализации предоставления муниципальной услуги, устанавливает общие положения и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки вы-

полнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, способы информирования заявителя.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

– гражданин Российской Федерации, не являющийся индивидуальным предпринимателем, зарегистрированный по месту жительства на территории муниципального округа Певек, заключивший трудовой договор с работниками (работодатель);

– граждане, вступившие в трудовые отношения с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (работник), обратившиеся за регистрацией факта прекращения трудового договора в случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора, а также для получения заверенной копии трудового договора в случае утраты его подлинного экземпляра.

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

### 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Чукотского автономного округа» (далее – Региональный портал), указано в приложении 7 к Административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставляемая в рамках Административного регламента, именуется «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора».

### 2.2. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется отделом правовой и кадровой работы управления административно – правовой и кадровой работы Администрации муниципального округа Певек (далее – Уполномоченный орган).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При уведомительной регистрации трудовых договоров (внесения изменений в трудовые договоры), заключенных работодателем с работником:

- регистрация факта заключения трудового договора (внесения изменений в трудовой договор) с проставлением на трудовом договоре штампа о регистрации (внесении изменений в трудовой договор);

- либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

2.3.2. При регистрации факта прекращения трудовых договоров:

- регистрация факта прекращения трудового договора с проставлением на трудовом договоре штампа о прекращении трудового договора;

- либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

2.3.3. Способом оформления результата является соответствующая запись в журнале регистрации трудового договора (приложение 5 к Административному регламенту) и проставление отметки Уполномоченного органа, с указанием регистрационного номера, даты регистрации и подписью ответственного лица на первой странице трудового договора либо регистрация факта прекращения трудового договора путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации трудовых договоров и проставления на первой странице трудового договора отметки с указанием даты регистрации и подписью ответственного лица.

2.3.4. Если трудовой договор состоит из двух и более листов, он должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью Уполномоченного органа и подписью должностного лица Уполномоченного органа.

2.3.5. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- заявитель расписывается в журнале регистрации трудовых договоров;

- заявитель расписывается на экземпляре уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (присвоения входящего номера), в отделе документационного обеспечения и делопроизводства управления делами Администрации муниципального округа Певек (далее – Отдел документационного обеспечения и делопроизводства) независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

### 2.5. Размер платы, взимаемой

с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр — 15 минут.

### 2.7. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом в Отделе документационного обеспечения и делопроизводства в установленном порядке в день поступления.

2.7.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется специалистом Отдела документационного обеспечения в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.8.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.8.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.8.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.4. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.8.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.8.6. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фак-

тической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.8.7. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

2.8.8. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

2.8.9. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.8.10. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте муниципального округа Певек <http://go-pevek.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах (далее – официальный сайт).

#### 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

2.9.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.3. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, размещается на официальном сайте муниципального округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале.

#### 2.10. Другие требования

к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.3. Представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем, может получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, способом и в сроки, установленные Административным регламентом.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги не осуществляется в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг.

2.10.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги не осуществляется в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении 8 к Административному регламенту.

2.11.2. Заявление оформляется на русском языке, заверяется подписью заявителя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Бланки запросов (заявлений), подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги размещаются на официальном сайте муниципального округа Певек <http://go-pevek.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах с возможностью их скачивания (копирования).

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 8 к Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Административным регламентом не предусмотрены.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги Административным регламентом не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице 3 приложения 9 к Административному регламенту.

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется в письменной форме.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

в) направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к Административному регламенту.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Признаки заявителя устанавливаются путем анкетирования (профилирования). Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 7 к Административному регламенту.

**3.3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Запрос (заявление) о регистрации трудового договора (изменений в трудовой договор) подается по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту.

Запрос (заявление) о регистрации факта прекращения действия трудового договора подается по форме, содержащейся в приложении 4 к Административному регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении 8 к Административному регламенту.

Поступивший запрос (заявление) подлежит обязательной регистрации должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день поступления в Уполномоченный орган, путем внесения записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления на запросе входящего номера и даты.

Ведение записей осуществляется в соответствии с формой ведения Журнала регистрации трудовых договоров согласно приложению 4 к Административному регламенту.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

предъявление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Уполномоченный орган);

при получении заявления и документов посредством почтовой связи – заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов отсутствуют.

**3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Для получения муниципальной услуги не требуется направление межведомственных информационных запросов.

**3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги Административным регламентом не предусмотрено.

**3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения 8 к Административному регламенту.

**3.7. Предоставление результата муниципальной услуги**

1.1.1. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю (его представителю) осуществляется следующими способами, указанными в запросе:

– на бумажном носителе заказным почтовым отправлением;

– лично.

3.7.2. Срок предоставления (направления, вручения) заявителю результата муниципальной услуги – 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

**3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя**

1.1.1. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в приложении 8 к Административному регламенту.

1.1.2. Предоставление документов, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не требуются.

**2. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

– при личном обращении в Уполномоченный орган;

– путем направления сообщений в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

– посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

– посредством телефонной связи.

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Административный регламент – Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»;

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»;

3. Заявитель – физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

4. Представитель – иное лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги – заявление о выдаче регистрации в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предприни-

мателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора;

6. Региональный портал – Региональная государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Чукотского автономного округа»;

7. Единый портал – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

8. Уполномоченный орган, Отдел – отдел правовой и кадровой работы управления административно-правовой и

кадровой работы Администрации муниципального округа Певек;

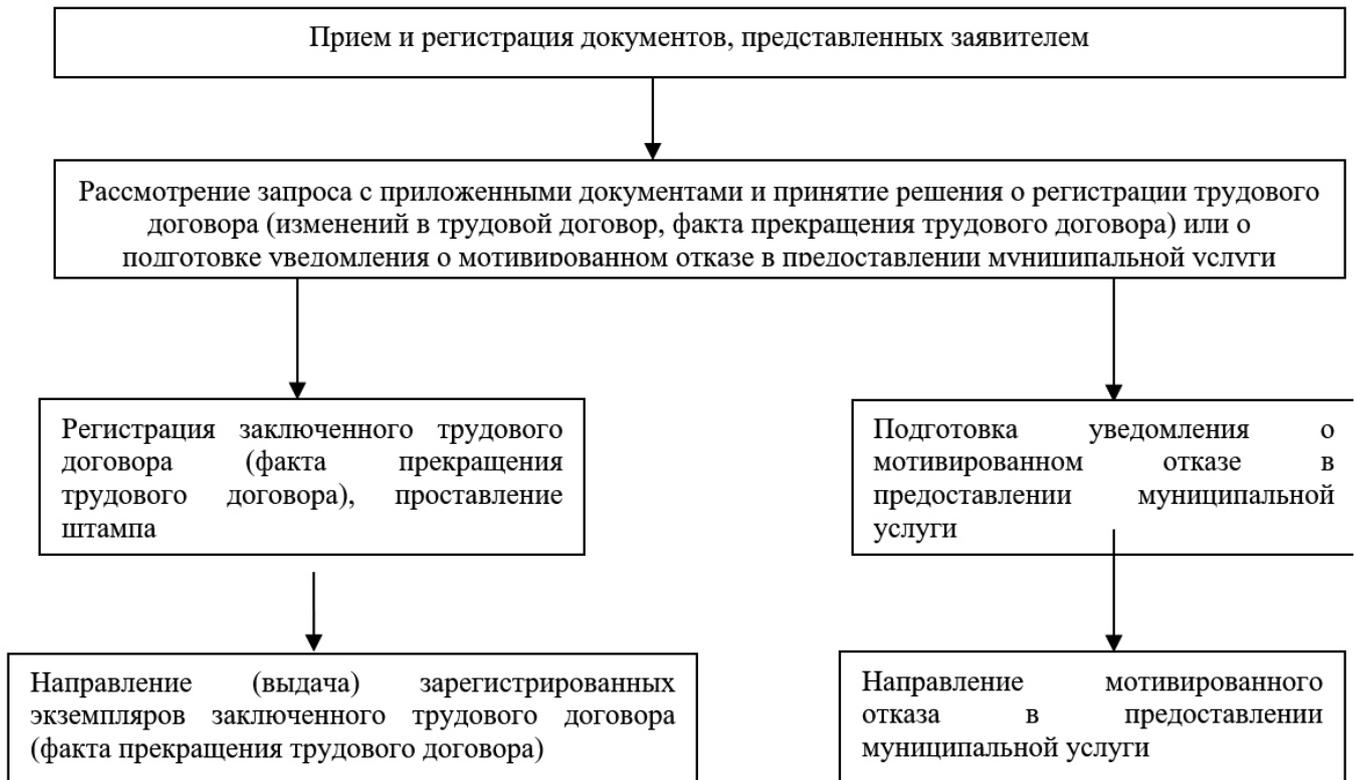
9. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги – решение об отказе в регистрации в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора;

10. Официальный сайт – официальный сайт муниципального округа Певек <http://go-pevek.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги по регистрации в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора**



Приложение 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора».

Главе Администрации муниципального округа Певек

фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_  
 дата рождения \_\_\_\_\_  
 проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 телефон: \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление о регистрации трудового договора (изменений в трудовой договор)**

Прошу зарегистрировать в отделе правовой и кадровой работы управления административно-правовой и кадровой работы Администрации муниципального округа Певек

\_\_\_\_\_ (указать: трудовой договор, изменения к трудовому договору)  
 заключенный мной \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работодателя)  
 зарегистрированному (ой) по адресу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (в соответствии с регистрацией, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))  
 с работником \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

Для регистрации трудового договора (изменений в трудовой договор) представляю следующие документы:  
 – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;  
 – копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с запросом обращается представитель заявителя (заявителей);  
 – два экземпляра (оригинал) трудового договора (изменений в трудовой договор);  
 страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования работника (при наличии);  
 письменное согласие одного из родителей (попечителя), если трудовой договор заключается с работником, не достигшим возраста восемнадцати лет.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
 Заявление и документы гражданина (фамилия, имя отчество) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ л. приняты (дата) и зарегистрированы № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись специалиста, принявшего документы)

**Расписка о приеме заявления и документов**

Заявление о регистрации трудового договора (изменений в трудовой договор)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 приняты специалистом \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (администрация) (фамилия, отчество специалиста, ответственного за прием документов)  
 Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
 Принят пакет документов:

1. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, кем \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Телефон для справок: \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  
 «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора».

Главе Администрации муниципального округа Певек

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество заявителя  
 \_\_\_\_\_ дата рождения  
 \_\_\_\_\_ проживающего (ей) по адресу:  
 \_\_\_\_\_ ул.  
 \_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление о регистрации факта прекращения действия трудового договора**

Прошу зарегистрировать в отделе правовой и кадровой работы управления административно-правовой и кадровой работы Администрации муниципального округа Певек факт прекращения трудового договора, заключенного между мной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работодателя)  
 зарегистрированным (ой) по адресу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (в соответствии с регистрацией, контактный телефон,  
 \_\_\_\_\_ адрес электронной почты (при наличии))  
 и работником \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)

Основания прекращения трудового договора: \_\_\_\_\_

Для регистрации факта прекращения трудового договора представляю следующие документы:  
 – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;  
 – копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с запросом обращается представитель заявителя (заявителей);  
 – экземпляр (оригинал) трудового договора (изменений в трудовой договор);  
 – приказ (распоряжение) об увольнении работника.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

**Расписка о приеме заявления и документов**

Заявление и документы гражданина (фамилия, имя отчество)

на \_\_\_\_ л. приняты (дата) и зарегистрированы № \_\_\_\_\_

(подпись специалиста, принявшего документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора».

**Журнал регистрации трудовых договоров**

№ и дата регистрации трудового договора	ФИО работодателя, адрес регистрации по месту жительства	ФИО работника, адрес регистрации по месту жительства	Срок, на который заключен трудовой договор	Дата регистрации факта прекращения трудового договора	Дата получения трудового договора, ФИО и подпись получателя (или № и дата исходящего документа)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора».

Бланк письма

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество работодателя (работника)  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги по регистрации в уведомительном порядке трудового договора (изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора)**

Руководствуясь нормами Трудового Кодекса Российской Федерации и положениями Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора» заключенного между работодателем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

и работником \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

регистрационный номер № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

отказать в предоставлении муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора» по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указать основания отказа)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по регистрации в уведомительном порядке трудового договора (изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора) Вы можете обжаловать в Администрации муниципального округа Певек и (или) в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора».

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме**

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»		
1.	Категория заявителя	физические лица
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	– физическое лицо (заявитель); – законные представители (родители, усыновители, попечители несовершеннолетних в возрасте от 16 до 18 лет); – представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителя
	Результат муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»
1.	Заявитель, обратившийся лично
2.	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3.	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат муниципальной услуги «Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»	
1.	Категория заявителя	физические лица
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившийся лично; 2. Обратившийся через законного представителя; 3. Обратившийся через уполномоченного представителя

Приложение 8  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  
«Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем					
Категория заявителя (признаки)	Перечень документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем			Способы подачи таких документов
		Требования к формату	Количество	Иные необходимые требования	
В соответствии с законодательством Российской Федерации	Запрос (заявление)	Приложение 2 к Регламенту	1	Оригинал/эл. вид <*>	-Уполномоченный орган (лично)
	Документ, удостоверяющий личность	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1 + 1	Оригинал + копия/эл. вид <*>	
	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1 + 1	Оригинал + копия/эл. вид <*>	
	Трудовой договор (изменения в трудовой договор)	В соответствии с законодательством Российской Федерации	2 + 1	Оригинал + копия/эл. вид <*>	
	Приказ (распоряжение) об увольнении работника	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1 + 1	Оригинал + копия/эл. вид <*>	
	Письменное согласие одного из родителей (попечителей), если трудовой договор заключается с работником, не достигшем возраста шестнадцати лет	В соответствии с законодательством Российской Федерации	1 + 1	Оригинал + копия/эл. вид <*>	

<\*> В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Приложение 9  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  
«Регистрация в уведомительном порядке трудового договора, заключаемого работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником, а также факта прекращения трудового договора»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Таблица 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

Таблица 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:
Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
– несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. Административного регламента, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;
– непредставление документов, определенных приложением 8 Административного регламента;
– представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);
– представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
– электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются.

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

от 16.01.2026

г. Певек

№ 8

О внесении изменений в Муниципальную программу  
«Стимулирование экономической активности населения  
муниципального округа Певек»

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта муниципального округа Певек, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Муниципальную программу «Стимулирование экономической активности населения муниципального округа Певек», утвержденную постановлением Администрации городского округа Певек от 20 декабря 2018 года № 814 (далее – Муниципальная программа), следующие изменения:

1) в паспорте Муниципальной программы:  
абзац «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы

Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 135 902,3 тыс. рублей, из них: за счёт средств окружного бюджета – 114 225,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 75 115,9 тыс. рублей;  
в 2020 году – 10 118,5 тыс. рублей;  
в 2021 году – 4 152,5 тыс. рублей;  
в 2022 году – 6 513,5 тыс. рублей;  
в 2023 году – 1 765,7 тыс. рублей;  
в 2024 году – 1 918,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 1 825,4 тыс. рублей;  
в 2026 году – 6 380,2 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 6 435,4 тыс. рублей;  
за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 21 677,2 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 1 302,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 2,7 тыс. рублей;  
в 2021 году – 2 403,4 тыс. рублей;  
в 2022 году – 3 805,9 тыс. рублей;  
в 2023 году – 3 844,3 тыс. рублей;  
в 2024 году – 7 525,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 728,4 тыс. рублей;  
в 2026 году – 1 032,2 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 1 032,5 тыс. рублей»;

2) в паспорте Подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства»:  
абзац «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет 6 792,1 тыс. рублей, из них: за счёт средств окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2026 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 6 792,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 548,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 2 400,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 800,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 324,9 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 719,2 тыс. рублей;  
в 2026 году – 1 000,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 1 000,0 тыс. рублей»;

3) в паспорте Подпрограммы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)»:

абзац «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы за счёт средств окружного бюджета – 114 225,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 75 115,9 тыс. рублей;  
в 2020 году – 10 118,5 тыс. рублей;  
в 2021 году – 4 152,5 тыс. рублей;  
в 2022 году – 6 513,5 тыс. рублей;  
в 2023 году – 1 765,7 тыс. рублей;  
в 2024 году – 1 918,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 1 825,4 тыс. рублей;  
в 2026 году – 6 380,2 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 6 435,4 тыс. рублей;  
за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 14 885,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 754,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 2,7 тыс. рублей;  
в 2021 году – 3,4 тыс. рублей;  
в 2022 году – 3 005,9 тыс. рублей;  
в 2023 году – 3 519,4 тыс. рублей;  
в 2024 году – 7 525,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 9,2 тыс. рублей;  
в 2026 году – 32,2 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2027 году – 32,5 тыс. рублей»;

4) Приложение 2 к Муниципальной программе «Ресурсное обеспечение Муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения муниципального округа Певек» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

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

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

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

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального округа Певек  
от 16.01.2026 № 8

«Приложение 2  
к Муниципальной программе «Стимулирование экономической активности населения  
муниципального округа Певек»

**Ресурсное обеспечение Муниципальной программы  
«Стимулирование экономической активности населения муниципального округа Певек»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации (годы)	Объем бюджетных ассигнований, тыс. рублей					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	в том числе средства:				
				федерального бюджета	окружного бюджета	бюджета муниципального округа Певек	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Всего по Муниципальной программе</b>		<b>2019-2027</b>	<b>135 902,3</b>	<b>0,0</b>	<b>114 225,1</b>	<b>21 677,2</b>	<b>0,0</b>	
		2019	76 418,7	0,0	75 115,9	1 302,8	0,0	
		2020	10 121,2	0,0	10 118,5	2,7	0,0	
		2021	6 555,9	0,0	4 152,5	2 403,4	0,0	
		2022	10 319,4	0,0	6 513,5	3 805,9	0,0	
		2023	5 610,0	0,0	1 765,7	3 844,3	0,0	
		2024	9 443,0	0,0	1 918,0	7 525,0	0,0	
		2025	2 553,8	0,0	1 825,4	728,4	0,0	
		2026	7 412,4	0,0	6 380,2	1 032,2	0,0	
		2027	7 467,9	0,0	6 435,4	1 032,5	0,0	
<b>Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства»</b>								
<b>1.</b>	<b>Основное мероприятие: «Совершенствование нормативно-правовой базы развития и поддержки малого и среднего предпринимательства»</b>	<b>2019-2027</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

1.1.	мероприятие: «Проведение мониторинга нормативно-правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативных правовых актов муниципального округа Певек в части муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства»	2019-2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2.	мероприятие: «Проведение мониторинга налоговых поступлений по специальным налоговым режимам и подготовка проектов нормативных правовых актов муниципального округа Певек, регулирующих налогообложение предпринимательства»	2019-2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.3.	мероприятие: «Разработка проектов нормативных правовых актов муниципального округа Певек, регулирующих порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»	2019-2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.	<b>Основное мероприятие: «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»</b>	2019-2027	<b>6 792,1</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>6 792,1</b>	<b>0,0</b>	
		2019	<b>548,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>548,0</b>	<b>0,0</b>	
		2020	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2021	<b>2 400,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>2 400,0</b>	<b>0,0</b>	
		2022	<b>800,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>800,0</b>	<b>0,0</b>	
		2023	<b>324,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>324,9</b>	<b>0,0</b>	
		2024	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2025	<b>719,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>719,2</b>	<b>0,0</b>	
		2026	<b>1 000,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>1 000,0</b>	<b>0,0</b>	
2.1.	мероприятие: «Предоставление муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела»	2019-2024	4 072,9	0,0	0,0	4 072,9	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2019	548,0	0,0	0,0	548,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	2 400,0	0,0	0,0	2 400,0	0,0	
		2022	800,0	0,0	0,0	800,0	0,0	
		2023	324,9	0,0	0,0	324,9	0,0	
2.2.	мероприятие: «Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента»	2025-2027	2 719,2	0,0	0,0	2 719,2	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2025	719,2	0,0	0,0	719,2	0,0	
		2026	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2027	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	
3.	<b>Основное мероприятие: «Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»</b>	2019-2027	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2019	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2020	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2021	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2022	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2023	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2024	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2025	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
		2026	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
3.1.	мероприятие: «Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки»	2019-2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

3.2.	мероприятие: «Подготовка и выпуск информационных материалов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства»	2019-2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.3.	мероприятие: «Проведение рабочих встреч, участие в семинарах, «круглых столах» и иных формах организации диалога с субъектами малого и среднего предпринимательства»	2019-2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Всего по Подпрограмме		2019-2027	6 792,1	0,0	0,0	6 792,1	0,0	
		2019	548,0	0,0	0,0	548,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	2 400,0	0,0	0,0	2 400,0	0,0	
		2022	800,0	0,0	0,0	800,0	0,0	
		2023	324,9	0,0	0,0	324,9	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	719,2	0,0	0,0	719,2	0,0	
	2026	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0		
	2027	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0		
<b>Подпрограмма «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)»</b>								
1.	Основное мероприятие: «Стимулирование развития предпринимательства в сельской местности»	2019-2025	4 883,5	0,0	4 860,6	22,9	0,0	
		2019	444,2	0,0	443,7	0,5	0,0	
		2020	525,1	0,0	522,4	2,7	0,0	
		2021	673,2	0,0	669,8	3,4	0,0	
		2022	773,7	0,0	769,8	3,9	0,0	
		2023	968,3	0,0	963,5	4,8	0,0	
		2024	1 000,6	0,0	995,5	5,1	0,0	
1.1.	мероприятие: «Финансовая поддержка субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющим деятельность в сельской местности»	2019-2023	3 384,5	0,0	3 369,2	15,3	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2019	444,2	0,0	443,7	0,5	0,0	
		2020	525,1	0,0	522,4	2,7	0,0	
		2021	673,2	0,0	669,8	3,4	0,0	
		2022	773,7	0,0	769,8	3,9	0,0	
1.2.	мероприятие: «Субсидия на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности»	2024-2025	1 499,0	0,0	1 491,4	7,6	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2024	1 000,6	0,0	995,5	5,1	0,0	
2.	Основное мероприятие: «Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров для населения»	2019	75 426,5	0,0	74 672,2	754,3	0,0	
2.1.	мероприятие: «Субсидия на обеспечение жителей городского округа Певек социально значимыми продовольственными товарами»	2019	75 426,5	0,0	74 672,2	754,3	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа Певек
3.	Основное мероприятие: «Стимулирование развития предпринимательства»	2020-2024	18 445,3	0,0	18 430,1	15,2	0,0	
		2020	9 596,1	0,0	9 596,1	0,0	0,0	
		2021	3 482,7	0,0	3 482,7	0,0	0,0	
		2022	5 351,3	0,0	5 351,3	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	15,2	0,0	0,0	15,2	0,0	
3.1.	мероприятие: «Финансовая поддержка субъектам предпринимательской деятельности в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции»	2020	9 596,1	0,0	9 596,1	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
3.2.	мероприятие: «Финансовая поддержка субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в городской местности, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции»	2021-2022	8 834,0	0,0	8 834,0	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2021	3 482,7	0,0	3 482,7	0,0	0,0	
		2022	5 351,3	0,0	5 351,3	0,0	0,0	

3.3.	мероприятие: «Субсидия субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат на изготовление и размещение вывесок»	2024	15,2	0,0	0,0	15,2	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
4.	<b>Основное мероприятие: «Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения»</b>	2022-2025	17 474,6	0,0	5 153,8	14 036,7	0,0	
		2022	3 394,4	0,0	392,4	3 002,0	0,0	
		2023	4 316,8	0,0	802,2	3 514,6	0,0	
		2024	8 427,2	0,0	922,5	7 504,7	0,0	
		2025	1 336,2	0,0	1 329,5	6,7	0,0	
4.1.	мероприятие: «Субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров»	2022-2024	2 127,9	0,0	2 117,1	10,8	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа Певек
		2022	394,4	0,0	392,4	2,0	0,0	
		2023	806,3	0,0	802,2	4,1	0,0	
		2024	927,2	0,0	922,5	4,7	0,0	
4.2.	мероприятие: «Субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров»	2025	1 336,2	0,0	1 329,5	6,7	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
4.3.	мероприятие: «Субсидия на финансовую поддержку хозяйствующих субъектов, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»	2022-2024	14 010,5	0,0	0,0	14 010,5	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа Певек
		2022	3 000,0	0,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2023	3 510,5	0,0	0,0	3 510,5	0,0	
		2024	7 500,0	0,0	0,0	7 500,0	0,0	
5.	<b>Региональный проект «Стимулирование развития предпринимательства»</b>	2026-2027	12 880,3	0,0	12 815,6	64,7	0,0	
		2026	6 412,4	0,0	6 380,2	32,2	0,0	
		2027	6 467,9	0,0	6 435,4	32,5	0,0	
5.1.	мероприятие: «Субсидия на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности»	2026-2027	5 168,8	0,0	5 142,8	26,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2026	2 584,4	0,0	2 571,4	13,0	0,0	
		2027	2 584,4	0,0	2 571,4	13,0	0,0	
5.2.	мероприятие: «Субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров»	2026-2027	7 711,5	0,0	7 672,8	38,7	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек
		2026	3 828,0	0,0	3 808,8	19,2	0,0	
		2027	3 883,5	0,0	3 864,0	19,5	0,0	
<b>Всего по Подпрограмме</b>	2019-2027	129 110,2	0,0	114 225,1	14 885,1	0,0		
	2019	75 870,7	0,0	75 115,9	754,8	0,0		
	2020	10 121,2	0,0	10 118,5	2,7	0,0		
	2021	4 155,9	0,0	4 152,5	3,4	0,0		
	2022	9 519,4	0,0	6 513,5	3 005,9	0,0		
	2023	5 285,1	0,0	1 765,7	3 519,4	0,0		
	2024	9 443,0	0,0	1 918,0	7 525,0	0,0		
	2025	1 834,6	0,0	1 825,4	9,2	0,0		
	2026	6 412,4	0,0	6 380,2	32,2	0,0		
2027	6 467,9	0,0	6 435,4	32,5	0,0			

».

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

от 16.01.2026

г. Певек

№ 9

О внесении изменений в муниципальную программу «Гармонизация межэтнических и межкультурных отношений, профилактика экстремизма на территории муниципального округа Певек»

В целях уточнения отдельных положений и объёмов финансирования муниципальной программы «Гармонизация межэтнических и межкультурных отношений, профилактика экстремизма на территории муниципального округа Певек», в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа Певек, утверждённым постановлением Администрации муниципального округа Певек от 14.01.2025 № 13, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Гармонизация межэтнических и межкультурных отношений, профилактика экстремизма на территории муниципального округа Певек», утверждённую постановлением Администрации городского округа Певек от 28.12.2020 № 912 (далее – Муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. абзац паспорта Муниципальной программы «Объёмы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объёмы бюджетных ассигнований Муниципальной программы общий объём бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет – 4 830,1 тыс. рублей, из них: за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 4 830,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2021 году – 957,2 тыс. рублей;  
в 2022 году – 837,5 тыс. рублей;  
в 2023 году – 650,9 тыс. рублей;  
в 2024 году – 764,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 730,5 тыс. рублей;  
в 2026 году – 890,0 тыс. рублей»;

1.2. абзац паспорта подпрограммы «Укрепление межэтнических и межрелигиозных отношений на территории муниципального округа Певек» Муниципальной программы «Объёмы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объёмы бюджетных ассигнований Подпрограммы общий объём бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет – 274,4 тыс. рублей, из них: за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 274,4 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2021 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 33,4 тыс. рублей;  
в 2024 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 41,0 тыс. рублей;  
в 2026 году – 50,0 тыс. рублей»;

1.3. абзац паспорта подпрограммы «Поддержка многодетных семей оленеводов, ведущих кочевой образ жизни» Муниципальной программы «Объёмы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объёмы бюджетных ассигнований Подпрограммы общий объём бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет – 4 555,7 тыс. рублей, из них: за счёт средств бюджета муниципального округа Певек – 4 555,7 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2021 году – 907,2 тыс. рублей;  
в 2022 году – 787,5 тыс. рублей;  
в 2023 году – 617,5 тыс. рублей;  
в 2024 году – 714,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 689,5 тыс. рублей;  
в 2026 году – 840,0 тыс. рублей».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа – начальника управления делами Администрации муниципального округа Певек Бадмаеву Н. В.

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

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

от 19.01.2026

г. Певек

№ 14

О предоставлении муниципальной гарантии  
муниципального округа Певек

В соответствии со статьями 115, 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Порядком предоставления муниципальных гарантий муниципального округа Певек, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 21 февраля 2025 года № 30-РС, постановлением Администрации муниципального округа Певек от 26 мая 2025 № 510 «О реализации отдельных полномочий по предоставлению муниципальных гарантий муниципального округа Певек», Программой муниципальных гарантий муниципального округа Певек, утвержденной решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 15 декабря 2025 года № 86-РС «О бюджете муниципального округа Певек на 2026 год», на основании решения Совета депутатов муниципального округа Певек от 15 декабря 2025 года № 86-РС «О бюджете муниципального округа Певек на 2026 год», руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить муниципальному предприятию «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа (далее – МП «ЧТК»), юридический адрес: 689400, Чукотский автономный округ, р-н Чаунский,

г. Певек, ул. Полярная, д. 19А, ИНН 8706005703, КПП 870601001, ОГРН 1108706000182 муниципальную гарантию муниципального округа Певек в целях исполнения условий по договору невозобновляемой кредитной линии № 700B01GJWMF от 19 декабря 2025 года Публичного акционерного общества «Сбербанк России» (ПАО Сбербанк), юридический адрес: 117312, г. Москва ул. Вавилова, д. 19, ИНН 7707083893, КПП 773601001, ОГРН 1027700132195.

2. Муниципальная гарантия муниципального округа Певек (далее – муниципальная гарантия) предоставляется в размере 79 000 000 (семьдесят девять миллионов) рублей 00 копеек (в том числе 70 000 000 рублей – основной долг, 9 000 000 рублей – проценты по кредиту), для погашения задолженности по договору кредитной линии от 11.09.2025 № 0151/0000081, заключенному между МП «ЧТК» и «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (АО) для приобретения и доставки продовольственных товаров.

3. Основанием для выдачи муниципальной гарантии является Программа муниципальных гарантий, утвержденная решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 15 декабря 2025 года № 86-РС «О бюджете муниципального округа Певек на 2026 год», решение Совета депутатов муниципального округа Певек от 15 декабря 2025 года № 86-РС «О бюджете муниципального округа Певек на 2026 год».

4. Муниципальная гарантия вступает в силу с момента подписания.

5. Срок действия муниципальной гарантии заканчивается 31 декабря 2026 года.

6. Муниципальная гарантия выдается без права регрессного требования Администрации муниципального округа Певек (Гаранта) к МП «ЧТК» (Принципалу).

7. Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек (Головачёва О.В.) подготовить:

1) Договор о предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Певек;

2) Муниципальную гарантию муниципального округа Певек.

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

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

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

**И.С. ЛЕЮШКИН,**

**Глава Администрации муниципального округа Певек**

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

от 19.01.2026

г. Певек

№ 15

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа Певек от 12 марта

2025 года № 268, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Певек от 15.08.2023 № 586 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа Певек».

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

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

**И.С. ЛЕЮШКИН,**

**Глава Администрации муниципального округа Певек**

Утвержден постановлением Администрации муниципального округа Певек от « 19 » января 2026 года № 15

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории муниципального округа Певек.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются малоимущие граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального округа Певек и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Чукотского автономного округа, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требование предоставления заявителю  
муниципальной услуги  
в соответствии с категориями  
(признаками) заявителей**

1.4. Заявителю предоставляется муниципальная услуга в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным профилированием, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги  
Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Регламента, именуется «Принятие на учет граждан в

качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек.

**Наименование органа,  
предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – отдел жилищных программ управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа Певек (далее – Отдел).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 11 к настоящему Регламенту.

2.3.3. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту.

2.3.4. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 9 к настоящему Регламенту.

2.3.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.6. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: лично, по почтовому адресу, в многофункциональном центре, по адресу электронной почты или в ЕПГУ.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня поступления запроса по форме приложения 2 к настоящему Регламенту.

**Размер платы,  
взимаемой с заявителя при предоставлении  
муниципальной услуги и способы её взимания**

2.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр**

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр – пятнадцать минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7. Запрос заявителя в случае его поступления на бумажном носителе подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре в порядке делопроизводства.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданных через ЕПГУ, и поступивших в нерабочее время, включая выходные или нерабочие праздничные дни, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного заявителем с использованием ЕПГУ, осуществляется в программно-техническом комплексе автоматически.

**Требования к помещениям,**

**в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в объектах (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.9. Основными показателями доступности предоставляемой муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.10. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.11. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, размещается на официальном сайте муниципального округа Певек, а также на ЕПГУ.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.12. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.14. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.15. Представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем, может получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, способом и в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

2.16. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться на базе многофункционального центра предоставления муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги сотрудниками многофункционального центра исполняются административные процедуры приема, отказа в приеме, регистрации запроса и документов, представленных Заявителем, и выдачи результатов муниципальной услуги.

Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении государственных и муниципальных услуг, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

2.17. При обращении заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре работник многофункционального центра распечатывает электронный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заверяет его печатью и подписью с расшифровкой, после чего вручает сведения заявителю (представителю).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.18. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к настоящему Регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги настоящим Регламентом не предусмотрено.

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

2.21. В случае обращения по под услуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.22. В случае обращения по под услуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основанием для отказа в предоставлении под услуги является:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.23. В случае обращения по под услуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основанием для отказа в предоставлении под услуги является:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.24. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного пакета документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.25. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующий запрос о признании граждан малоимущими, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

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

**Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

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

– профилирование заявителя;

– прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– межведомственное информационное взаимодействие;

– приостановление предоставления муниципальной услуги;

– принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

– предоставление результата муниципальной услуги;

– получение дополнительных сведений от заявителя.

**Профилирование заявителя**

3.2. Признаки заявителя устанавливаются путем анкетирования (профилирования). Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется при обращении в многофункциональный центр и через ЕПГУ.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

#### **Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.5. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, содержащейся в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении 5 к настоящему Регламенту.

При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Поступивший запрос подлежит обязательному приему и регистрации должностным лицом Отдела, ответственным за исполнение муниципальной услуги, в день их поступления в Отдел, путем внесения записи в Книгу регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее – Книга регистрации) и проставления на запросе входящего номера и даты.

Ведение записей осуществляется в соответствии с формой ведения Книги регистрации согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

3.6. Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя.

Способами установления личности заявителя (его представителя) являются:

- предъявление заявителем (представителем) основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Уполномоченный орган);
- при подаче заявления посредством Единого портала – электронная подпись заявителя (его представителя);
- при получении заявления и документов посредством почтовой связи – заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность.

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в пунктах 2.20 – 2.24 настоящего Регламента.

3.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ, не превышает 1 рабочий день.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется в день поступления специалистом Уполномоченного органа, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданных через ЕПГУ, и поступивших в нерабочее время, включая выходные или нерабочие праздничные дни, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного заявителем с использованием ЕПГУ, осуществляется в программно-техническом комплексе автоматически.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.9. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа в течение 14 дней после регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги направляет межведомственные запросы (при наличии технической возможности) в следующие органы (организации):

СФР:

– сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

– сведения о назначенных пенсионных выплатах;

– проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

– Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу;

– выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

– ФНС России:

– сведения о рождении; о заключении брака;

– МВД России:

– сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

– сведения, подтверждающие место жительства;

– Государственными органами и органами местного самоуправления, иными органами и организациями при наличии у них соответствующей информации, необходимой для проверки сведений, предоставляемых заявителями.

3.10. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

#### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.11. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги настоящим Регламентом не предусмотрено.

#### **Принятие решения о предоставлении**

##### **(об отказе в предоставлении муниципальной услуги)**

3.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 6 к настоящему регламенту.

3.13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 25 рабочих дней со дня приема запроса по форме приложения 2 к настоящему Регламенту.

#### **Предоставление результата муниципальной услуги**

14.14. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю) следующими способами:

– способом, указанным в запросе:

- в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в многофункциональном центре;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением;
- лично;
- на электронную почту.

– на бумажном носителе заказным почтовым отправлением (в случае если в запросе не указан способ получения результата).

3.15. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

16.16. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в приложении 5 настоящего Регламента.

16.17. Необходимость для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ (в случае, если запрос подавался через ЕПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ в «личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

- а) запрос зарегистрирован – информационная система органа власти зарегистрировала запрос (промежуточный статус);

- б) запрос принят к рассмотрению – запрос принят к рассмотрению (промежуточный статус);
- в) промежуточные результаты по запросу – выполнение промежуточных этапов рассмотрения запроса (промежуточный статус);
- г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «личный кабинет» заявителя (финальный статус);
- д) отказано в предоставлении услуги – отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

- Дополнительно к статусу может быть указан комментарий.
- 4.2. Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:
- а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
  - б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
  - в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

Приложение № 1  
к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Наименование	Значение
Уполномоченный орган	Администрация муниципального округа Певек
должностное лицо	лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги
Отдел	отдел жилищных программ управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа Певек
запрос	заявление, обращение заявителя, направленное в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной, устной форме или в форме электронного документа о предоставлении муниципальной услуги
заявитель	физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Приложение № 2  
к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**Администрация муниципального округа Певек**

**Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения**

1. Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

2. Представитель заявителя:

– Физическое лицо

Сведения о представителе: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

( телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

– Индивидуальный предприниматель

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Полное наименование \_\_\_\_\_

ОГРНИП \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

( телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

– Юридическое лицо

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

( телефон, адрес электронной почты)

– Сотрудник организации

Сведения о представителе: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

– Руководитель организации 

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Категория заявителя:

– Малоимущие граждане – Наличие льготной категории 

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности – Инвалиды – Семьи, имеющие детей-инвалидов 

Сведения о ребенке-инвалиде: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством – Участник событий (лицо, имеющее заслуги) – Член семьи (умершего) участника 

Удостоверение \_\_\_\_\_

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска – Участник событий – Член семьи (умершего) участника 

Удостоверение \_\_\_\_\_

4.4. Политические репрессии – Реабилитированные лица – Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий 

Документ о признании пострадавшим от политических \_\_\_\_\_

4.5. Многодетная семья 

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: \_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью 

Документ, подтверждающий отнесение к категории \_\_\_\_\_

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей 

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей \_\_\_\_\_

Дата, когда необходимо получить жилое помещение \_\_\_\_\_

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями 

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания \_\_\_\_\_

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения 5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы 

Реквизиты договора социального найма \_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы 

Наймодатель жилого помещения:

– Орган государственной власти – Орган местного самоуправления – Организация 

Реквизиты договора найма жилого помещения \_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы 

Право собственности на жилое помещение:

– Зарегистрировано в ЕГРН – Не зарегистрировано в ЕГРН 

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение \_\_\_\_\_

Кадастровый номер жилого помещения \_\_\_\_\_

5.5. Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям 

6. Семейное положение:

Проживаю один Проживаю совместно с членами семьи 7. Состою в браке 

Супруг: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_  
 код подразделения: \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_  
 Реквизиты актовой записи о заключении \_\_\_\_\_  
 (номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)   
 8.1. ФИО родителя \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:  
 наименование: \_\_\_\_\_  
 серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_  
 8.2. ФИО родителя \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:  
 наименование: \_\_\_\_\_  
 серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_  
 9. Имеются дети   
 ФИО ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)  
 Документ, удостоверяющий личность:  
 наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 кем выдан: \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
 (номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно   
 ФИО родственника \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:  
 наименование: \_\_\_\_\_  
 серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_  
 Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
 Приложение № 3  
 к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**КНИГА  
 учета поступающих документов на предоставление жилья (книга регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий)**

(наименование муниципального образования)

Начата \_\_\_\_\_  
 Окончена \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество	Адрес занимаемого жилого помещения	Дата передачи заявления на рассмотрение комиссии	Предложение комиссии (дата и номер решения)	Решение исполкома, администрации и профкома предприятия, учреждения, организации (дата и номер постановления)	Сообщение заявителю о принятом решении (дата и номер письма)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4  
 к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо или его представитель: 1.1. малоимущие граждане 1.2. льготная категория граждан: – инвалиды; – семьи, имеющие детей-инвалидов; – участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством; – ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска; – политические репрессии; – многодетная семья; – категории, связанные с трудовой деятельностью; – дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей – граждане, страдающие хроническими заболеваниями

2.	Основание для постановки на учет	<p>1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения;</p> <p>2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы;</p> <p>3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы;</p> <p>4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы;</p> <p>5. Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям.</p>
3.	Результат предоставления муниципальной услуги	<p>1. Решение о принятии на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях.</p> <p>2. Решение об отказе в принятии на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях.</p> <p>3. Решение о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.</p>

Приложение № 5  
к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Категория заявителя (признаки)	Перечень документов и (или) информации	Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем			Способы подачи таких документов	
		Требования к представлению документов заявителем	Требования к формату	Количество		Иные необходимые требования
В соответствии с законодательством Российской Федерации	Запрос (заявление)	Приложение 2 к Регламенту		1	Оригинал/эл. вид <*>	– Уполномоченный орган (лично, почтовое отправление, на электронную почту), – Многофункциональный центр (лично), – ЕПГУ
	Документ, удостоверяющий личность	В соответствии с законодательством Российской Федерации		1 + 1	Оригинал + копия/эл. вид <***>	
	Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя – при наличии такого решения, свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии)	В соответствии с законодательством Российской Федерации		1+1	Оригинал/Эл. вид <***>	
	Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор аренды (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда	В соответствии с законодательством Российской Федерации		1+1	Оригинал/Эл. вид <****>	
	Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением микро-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии	В соответствии с законодательством Российской Федерации		1	Оригинал/Эл. вид <****>	
	Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения, документ, подтверждающий признание гражданина малоимущим	В соответствии с законодательством Российской Федерации		1	Оригинал/Эл. вид <****>	
	Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости	В соответствии с законодательством Российской Федерации		1	Оригинал/Эл. вид <****>	
	Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства	В соответствии с законодательством Российской Федерации		1+1	Оригинал/Эл. вид <****>	
	Документ, подтверждающий полномочия представителя	В соответствии с законодательством Российской Федерации		1 + 1	Оригинал + копия / Эл. вид <***>	
<b>Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>						
Все категории заявителей	Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя	В соответствии с законодательством Российской Федерации		1	Оригинал/Эл. вид <****>	– Уполномоченный орган (лично, почтовое отправление, на электронную почту), – Многофункциональный центр (лично), – ЕПГУ

<\*> В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

<\*>> В случае направления запроса посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

<\*\*\*\*> Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

<\*\*\*\*>> Документы, прилагаемые к запросу, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Приложение № 6  
к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов**

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Все способы подачи	Все категории заявителей	1. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги: 1.1. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; 1.2. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 1.3. не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий. 2. В приеме документов: 2.1. запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; 2.2. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги; 2.3. представление неполного комплекта документов; 2.4. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой; 2.5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 2.6. подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; 2.7. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 2.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Приложение № 7  
к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК**  
ул.Обручева, д. 29, г. Певек, Чаунский район, Чукотский автономный округ, 689400;  
тел./факс 8 (42737) 4-21-42; E-mail: chaunadmin@mail.ru; https://go-pevek.ru  
ОКПО 04033746; ОГРН 1028700570030; ИНН 8706001265; КПП 870601001

№ \_\_\_\_\_ Заявителю

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О направлении информации

**РЕШЕНИЕ**  
**о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

и совместно проживающих членов семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата принятия на учет: \_\_\_\_

Номер в очереди: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование должности\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)Ф.И.О. исполнителя  
телефон

Приложение № 8  
к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

ул.Обручева, д. 29, г. Певек, Чаунский район, Чукотский автономный округ, 689400;  
тел./факс 8 (42737) 4-21-42; E-mail: chaunadmin@mail.ru; https://go-pevek.ru  
ОКПО 04033746; ОГРН 1028700570030; ИНН 8706001265; КПП 870601001

№ \_\_\_\_\_

Заявителю

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О направлении информации

**Уведомления об учете граждан,  
нуждающихся в жилых помещениях**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

Дата принятия на учет: \_\_\_\_

Номер в очереди: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование должности\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)Ф.И.О. исполнителя  
телефон

Приложение № 9  
к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

ул.Обручева, д. 29, г. Певек, Чаунский район, Чукотский автономный округ, 689400;  
тел./факс 8 (42737) 4-21-42; E-mail: chaunadmin@mail.ru; https://go-pevek.ru  
ОКПО 04033746; ОГРН 1028700570030; ИНН 8706001265; КПП 870601001

№ \_\_\_\_\_

Заявителю

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О направлении информации

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о снятии с учета граждан,  
нуждающихся в жилых помещениях**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя\_\_\_\_\_  
Наименование должности\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)Ф.И.О. исполнителя  
телефон

Приложение № 10  
к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК**  
ул.Обручева, д. 29, г. Певек, Чаунский район, Чукотский автономный округ, 689400;  
тел./факс 8 (42737) 4-21-42; E-mail: chaunadmin@mail.ru; https://go-pevek.ru  
ОКПО 04033746; ОГРН 1028700570030; ИНН 8706001265; КПП 870601001

№ \_\_\_\_\_ Заявителю  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
О направлении информации

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**  
**«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Наименование должности \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

Приложение № 11  
к Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального округа Певек

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК**  
ул.Обручева, д. 29, г. Певек, Чаунский район, Чукотский автономный округ, 689400;  
тел./факс 8 (42737) 4-21-42; E-mail: chaunadmin@mail.ru; https://go-pevek.ru  
ОКПО 04033746; ОГРН 1028700570030; ИНН 8706001265; КПП 870601001

№ \_\_\_\_\_ Заявителю  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
О направлении информации

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении услуги**  
**«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:



Утвержден  
постановлением Администрации муниципального округа Певек  
от 20.01.2026 года № 20

## **Порядок предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет условия, цели и порядок предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами (далее соответственно – порядок, субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета муниципального округа Певек на безвозвратной и безвозвратной основе с целью создания условий для сбалансированного развития потребительского рынка и повышения ценовой доступности товаров и услуг для населения.

1.3. Субсидия предоставляется муниципальному предприятию «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа (далее – получатель субсидии) в порядке предоставления муниципальной преференции в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Певек о бюджете муниципального округа Певек на очередной финансовый год.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального округа Певек, 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 Администрация муниципального округа Певек (далее – Главный распорядитель).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Певек на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя, как получателя бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами» подпрограммы «Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек», утвержденной постановлением Администрации городского округа Певек от 13.01.2020 № 4 (далее соответственно – Мероприятие, Подпрограмма, Муниципальная программа).

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

### **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

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

российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) получатель субсидии не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.2 настоящего порядка;

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

6) наличие у получателя субсидии в каждом населенном пункте муниципального округа Певек на праве собственности или ином законном основании стационарного торгового помещения.

2.2. Субсидия предоставляется при выполнении получателем субсидии следующих условий:

1) ведение раздельного учета затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

2) реализация населению социально значимых продовольственных товаров в заявленных объемах в соответствии с утвержденным перечнем и рекомендуемыми ценами, согласно приложению 1 к порядку;

3) обеспечение наличия в розничной продаже: не менее одного из видов рыбы мороженой из ассортимента, включенного в перечень;

товара-заменителя – в случае отсутствия в продаже соответствующего основного продовольственного товара, включенного в перечень;

соблюдение запрета оптовой реализации (перепродажи) социально значимых продовольственных товаров по предельным ценам реализации (рекомендуемым), установленным в Перечне, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов.

2.3. Порядок и сроки проведения Главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего порядка:

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней, со дня поступления документов получателя субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, рассматривает и принимает решение:

– о заключении соглашения;

– об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю субсидии соответствующее уведомление, со ссылкой на основание для отказа в предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, а также указанием на право обжалования принятого решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется посредством почтовой связи, электронной почты (по адресу, указанному в заявке, если такой адрес содержится в заявке) либо вручается лично.

2.4. Для получения субсидии и заключения Соглашения получатель субсидии в срок до 1 февраля текущего финансового

года представляет Главному распорядителю заявку на предоставление из бюджета муниципального округа Певек субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами (далее – Заявка) по форме, установленной приложением 3 к настоящему порядку, с приложением следующих документов:

1) плановый расчет потребности субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом численности проживающего населения в произвольной форме;

2) согласие на публикацию (размещение) сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по форме, установленной приложением 4 к настоящему порядку.

Все копии документов, представляемые получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица и печатью (при наличии печати). Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии представляет однократно на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Главного распорядителя) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям и условиям, определённым пунктами 2.1 и 2.2 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи документов, при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.6. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$V = C, \text{ где}$$

V – объем Субсидии, подлежащий перечислению получателю субсидий;

C – расходы на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами (*транспортировка (доставка) от места закупки до места реализации, обработка, хранение (в том числе коммунальные платежи), страхование, транспортно-экспедиционное обслуживание, погрузочно-разгрузочные работы, оформление пропусков на объект транспортной инфраструктуры, уплата процентов по привлечённым кредитным ресурсам*).

Размер предоставляемой Субсидии не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, утвержденных Главному распорядителю в текущем финансовом году.

Возмещение затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется:

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

2.7. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии подписанный и скрепленный печатью проект соглашения в печатном виде на бумажном носителе, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий соглашения, в случае уменьшения Главным распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае, если получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта соглашения не подписал и не представил Главному распорядителю один экземпляр соглашения, подписанного со стороны Главного распорядителя и со стороны получателя субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения и, соответственно, от получения субсидии.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального округа Певек.

2.8. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) является «Объем реализации населению социально значимых продовольственных товаров».

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Главным распорядителем в соглашении.

2.9. Для перечисления субсидии получатель субсидии в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (кварталом – по решению получателя субсидии), а за декабрь (IV квартал) – не позднее 20 марта года, следующего за отчетным годом, представляет Главному распорядителю на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты, указанный в Соглашении) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе следующие документы:

1) заявление о предоставлении Субсидии по форме, установленной Соглашением;

2) справку – расчет размера субсидии по форме, установленной Соглашением;

3) расчёт по фактическим затратам, осуществляемых на основании первичных бухгалтерских документов (в произвольной форме);

4) расход социально значимых продовольственных товаров в разрезе каждого магазина (в произвольной форме);

5) справку о наличии социально значимых продовольственных товаров по форме, установленной Соглашением.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в соответствии с настоящим пунктом.

Главный распорядитель имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления субсидии.

2.10. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.9 настоящего порядка и:

в случае отсутствия замечаний (арифметических ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в нем исправлений, повреждений), не позволяющих однозначно истолковывать его содержание, а также при оформлении (заполнении) справки-расчета не в соответствии с установлен-

ной формой) принимает решение о перечислении субсидии; при наличии замечаний (арифметических ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных в нем исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание, а также при оформлении (заполнении) Справки-расчета не в соответствии с установленной формой) Главный распорядитель уведомляет получателя субсидии о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий 5 рабочих дней.

2.11. В случае если получателем субсидии в установленный срок не устранены выявленные замечания, Главный распорядитель возвращает представленные документы для перечисления субсидии без исполнения.

Возврат документов на перечисление субсидии в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов в случае устранения причин их возврата.

2.12. Перечисление субсидии получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 3.12 настоящего порядка, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

2.13. В случае фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители, в количестве, превышающем показатели, установленные Соглашением, и (или) увеличения объемов расходов, связанных с реализацией социально значимых продовольственных товаров населению в текущем финансовом году, осуществляется предоставление получателю субсидии дополнительной субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального округа Певек на текущий финансовый год.

Для предоставления дополнительной субсидии в текущем финансовом году получатель субсидии предоставляет в адрес Главного распорядителя:

1) письменное обращение о заключении дополнительного соглашения в произвольной форме;

2) расчет потребности субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе: номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом фактических затрат за истекший отчетный период и прогноза затрат.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии представляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Главного распорядителя) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

В случае фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители, в количестве, превышающем показатели, установленные соглашением о предоставлении субсидии, и (или) увеличения объемов расходов, связанных с реализацией социально значимых продовольственных товаров населению по итогам отчетного финансового года, предоставление дополнительной субсидии осуществляется на основании письменного обращения получателя субсидии по окончании действия Соглашения, указанного в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего раздела, с приложением итоговых отчетных документов, предусмотренных оглашением.

Дополнительная субсидия по итогам отчетного финансового года предоставляется в рамках Соглашения, заключённого на очередной финансовый год.

2.14. Для предоставления субсидии на очередной финансовый год и в целях формирования проекта решения о бюджете муниципального округа Певек на очередной финансовый год получатель субсидии в срок до 10 июля текущего финансового года предоставляет в адрес Главного распорядителя следующие документы:

1) письменное обращение о выделении субсидии (в произвольной форме);

2) заявку на выделение субсидии на очередной финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;

3) плановый расчет потребности субсидии и объемов реализации социально значимых продовольственных товаров в разрезе: номенклатуры товаров, населенных пунктов с учетом численности проживающего населения.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии представляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Главного распорядителя) или электронном (с использованием электронной подписи) носителе.

2.15. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

1) расходы по транспортировке (доставке) от места закупки до места реализации;

2) расходы по обработке, хранению (в том числе коммунальные платежи), страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-разгрузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфраструктуры;

3) расходы по уплате процентов по привлечённым кредитным ресурсам.

Субсидия может использоваться в качестве оборотных средств для расчётов с оптовыми поставщиками.

2.16. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в бюджет муниципального округа Певек в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего порядка.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии представляет в адрес Главного распорядителя:

1) не позднее 20 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а за текущий год – не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек;

2) не позднее 20 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а за текущий год – не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек.

3.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Проверка и принятие отчетности, указанной в пункте 3.1, осуществляется в сроки, установленные в Соглашении, но не позднее 30-го рабочего дня, следующего за днем представления отчетности.

Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно Главному распорядителю либо направляет ее в адрес Главного распорядителя почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

### **4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Контроль Главным распорядителем осуществляется путем:

1) проведения проверок с выездом в населённые пункты (в случае необходимости);

2) определения в каждом населённом пункте ответственных лиц, осуществляющих контроль:

за обеспечением наличия в торговом объекте исполнителя товаров из установленного Перечня;

за соответствием предусмотренных соглашением цен реализации социально значимых продовольственных товаров фактическим ценам реализации в торговом объекте.

Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход бюджета муниципального округа Певек.

4.3. Оценка достижения результата предоставления субсидии для получателя субсидии осуществляется Главным распорядителем по итогам календарного года в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает (превышает) установленного значения.

4.4. В случае, если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального округа Певек (Vвозврата) в размере, определяемом по формуле:

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

где:

R<sub>факт</sub> – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

R<sub>согл</sub> – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления «R<sub>факт</sub> / R<sub>согл</sub>» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициентов от деления «R<sub>факт</sub> / R<sub>согл</sub>» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

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

4.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального округа Певек в следующих размерах:

1) в случае установления факта превышения фактической цены реализации социально значимых продовольственных товаров над ценой реализации, установленной в Соглашении, получатель субсидии лишается права на оплату субсидии по реализации соответствующего товара за период, в котором было выявлено превышение цены;

2) в случае установления факта оптовой реализации (перепродажи) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям социально значимых продовольственных товаров, за исключением реализации социально значимых товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов, размер субсидии по реализации соответствующего товара за период, в котором оно было выявлено, подлежит уменьшению на 10 процентов;

3) при установлении факта отсутствия в торговом объекте исполнителя товаров из утвержденного Перечня, с учётом наличия форс-мажорных обстоятельств, размер субсидии за истекший месяц подлежит уменьшению на 5 процентов;

4) за несоблюдение сроков годности товаров из утвержденного Перечня;

5) за снижение качественных характеристик товарных запасов продовольственных товаров из утвержденного Перечня.

4.6. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктом 4.2 настоящего раздела, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

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

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

Приложение 1  
к Порядку предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**социально значимых продовольственных товаров**

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица измерения	Предельная цена реализации (рекомендуемая), рублей / кг (л, шт., банку)
1	2	3	4
1.	Мясо оленя	кг	411
2.	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	196
3.	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	152
4.	Мясо курицы (тушка куриная)	кг	400
5.	Окорочка куриные (товар-заменитель)	кг	300
6.	Масло сливочное (жирность 72,5% – 82,5%)	кг	660
7.	Молоко питьевое (жирность 2,5% – 3,2%)	литр	185
8.	Молоко сухое (товар-заменитель)	кг	560
9.	Яйцо куриное	шт.	16
10.	Яичный порошок	кг	730
11.	Масло растительное подсолнечное рафинированное	литр	190
12.	Мука пшеничная высшего сорта	кг	70
13.	Рис шлифованный (весовой)	кг	152
14.	Крупа гречневая – ядрица (весовая)	кг	131

15.	Макаронные изделия, расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твёрдых сортов пшеницы	кг	202
16.	Чай чёрный листовой (весовой)	кг	1 200
17.	Каши детские (разводные) в ассортименте	кг	1 100
18.	Рыба мороженая семейства лососевых (при наличии)	кг	200
19.	Камбала мороженая (при наличии)	кг	80
20.	Минтай мороженный б/г (при наличии)	кг	220
21.	Пресноводные виды рыб внутренних водоёмов мороженые (при наличии)	кг	180
22.	Картофель	кг	114
23.	Картофель сушёный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))	кг	300
24.	Лук репчатый	кг	142
25.	Лук сушёный (товар-заменитель (хлопья, зелёный порей))	кг	350
26.	Капуста белокочанная	кг	142
27.	Капуста квашеная (товар-заменитель)	кг	142
28.	Свёкла столовая	кг	152
29.	Свёкла сушёная (товар-заменитель)	кг	327
30.	Морковь столовая	кг	218
31.	Морковь сушёная (товар-заменитель)	кг	310
32.	Овощи замороженные (морковь, свекла или их смесь (ассорти)) (товар-заменитель)	кг	240
33.	Яблоки	кг	293
34.	Фрукты сушёные (компотная смесь) (товар-заменитель)	кг	350
35.	Фрукты замороженные (вишня, слива, смородина, компотная смесь фруктово-ягодная) (товар-заменитель)	кг	240

Приложение 2  
к Порядку предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

**ЗАЯВКА  
на выделение субсидии из бюджета муниципального округа Певек**

(наименование муниципального образования)

**на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами  
на \_\_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Планный объём реализации социально значимых продовольственных товаров, кг	Расчётная сумма субсидии, рублей <sup>&lt;1&gt;</sup>
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			
<b>Всего по муниципальному образованию</b>			

< 1 > – с приложением прогнозных расчетов субсидии по каждому населенному пункту (с расшифровкой затрат).

Руководитель получателя субсидии

(наименование муниципального образования)  
МП

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель получателя субсидии

должность

подпись

расшифровка подписи

(контактный телефон)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)  
В Администрацию муниципального округа Певек

**ЗАЯВКА  
на предоставление из бюджета муниципального округа Певек субсидии  
на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами**

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

ознакомившись с условиями Порядка предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа Певек от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_, просит предоставить субсидию из бюджета муниципального округа Певек субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами.

## Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица:	
ИНН/КПП	
ОГРН/ОКТМО	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Администрацией муниципального округа Певек	
Плательщик налога на добавленную стоимость (да/нет)	
Банковские реквизиты	

## 1. Настоящим \_\_\_\_\_

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

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

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

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

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

не является получателем средств федерального и (или) окружного, и (или) муниципального бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа и (или) правовых актов муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего порядка.

## 2. Настоящим \_\_\_\_\_

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ подтверждает, что ознакомлено с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату в бюджет муниципального округа Певек в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией муниципального округа Певек и органами государственного (муниципального) финансового контроля, и в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного Порядком.

## 3. Настоящим \_\_\_\_\_

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ дает согласие на осуществление Администрацией муниципального округа Певек проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

## 4. Настоящим \_\_\_\_\_

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ дает согласие на публикацию (размещение) в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» информации как о получателе субсидии. Даем согласие на обработку, распространение и использование этой информации, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

## 5. Настоящим \_\_\_\_\_

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ подтверждает, что 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.

## 6. Настоящим \_\_\_\_\_

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ обязуется:

- вести раздельный учет затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- реализовывать населению социально значимые продовольственные товары в заявленных объемах в соответствии с утвержденным перечнем и рекомендуемыми ценами, согласно приложению 1 к порядку;
- обеспечивать наличие в розничной продаже:

не менее одного из видов рыбы мороженой из ассортимента, включенного в Перечень; товара-заменителя – в случае отсутствия в продаже соответствующего основного продовольственного товара, включенного в перечень;

соблюдать запрет оптовой реализации (перепродажи) социально значимых продовольственных товаров по предельным ценам реализации (рекомендуемым), установленным в перечне, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов.

Приложения:

- 1.
- 2.

(должность руководителя юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Приложение 4  
к Порядку предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)  
В Администрацию муниципального округа Певек

**Согласие  
на публикацию (размещение) сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_

*(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)*

как получателя субсидии для предоставления из бюджета муниципального округа Певек муниципальному предприятию «Чанская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденном постановлением Администрации муниципального округа Певек от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя юридического лица)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

М.П. (при наличии)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК  
РЕШЕНИЕ  
(XXX СЕССИЯ VII СОЗЫВА)**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Певек от 24 января 2025 года № 23-РС «Об оплате труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Певек»**

Принято Советом депутатов  
муниципального округа Певек  
23 января 2026 года

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Совета депутатов муниципального округа Певек, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Совет депутатов муниципального округа Певек

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Певек от 24 января 2025 года № 23-РС «Об оплате труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Певек» (ведомственное приложение «Ведомости» к газете «Крайний Север» № 4/3 (1201/3) от 31.01.2025 г., № 43/1 (1240/1) от 31.10.2025 г.) следующие изменения:

1. В приложении «Структура фонда оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Певек»:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Дополнительный фонд состоит из фонда компенсационных и стимулирующих выплат и устанавливается в процентах от оклада отдельных категорий работников учреждений культуры:

№ п/п	Наименование	Размер
1.	Фонд компенсационных и стимулирующих выплат	50%

».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

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

**В.Н. ВОЙТЕНКО,  
Председатель Совета депутатов  
муниципального округа Певек**

г. Певек  
23 января 2026 года  
№ 1-РС

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК  
РЕШЕНИЕ  
(XXX СЕССИЯ VII СОЗЫВА)**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Певек от 24 января 2025 года № 24-РС «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Певек»**

Принято Советом депутатов  
муниципального округа Певек  
23 января 2026 года

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Совета депутатов муниципального округа Певек, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Совет депутатов муниципального округа Певек

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Певек от 24 января 2025 года № 24-РС «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Певек» (ведомственное приложение «Ведомости» к газете «Крайний Север» № 4/3 (1201/3) от 31.01.2025 г., № 43/1 (1240/1) от 31.10.2025 г.) следующие изменения:

1. В приложении «Структура фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального округа Певек»:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Дополнительный фонд состоит из фонда компенсационных и стимулирующих выплат:

№ п/п	Наименование учреждения культуры	Группы персонала	Размер фонда компенсационных и стимулирующих выплат в процентах от оклада (должностного оклада)
1.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Певекский культурно-досуговый комплекс»	Административно-управленческий персонал; специалисты по осуществлению профильных функций	132
		Вспомогательный персонал; обслуживающий персонал	Регулируется решением Совета депутатов муниципального округа Певек «Об оплате труда отдельных категорий работников в муниципальных учреждениях культуры муниципального округа Певек»
2.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Певекская библиотека»	Административно-управленческий персонал; специалисты по осуществлению профильных функций	95
		Вспомогательный персонал; обслуживающий персонал	Регулируется решением Совета депутатов муниципального округа Певек «Об оплате труда отдельных категорий работников в муниципальных учреждениях культуры муниципального округа Певек»
3.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чаунский краеведческий музей»	Административно-управленческий персонал; специалисты по осуществлению профильных функций	98
		Вспомогательный персонал; обслуживающий персонал	Регулируется решением Совета депутатов муниципального округа Певек «Об оплате труда отдельных категорий работников в муниципальных учреждениях культуры муниципального округа Певек»

».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

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

**В.Н. ВОЙТЕНКО,**  
Председатель Совета депутатов  
муниципального округа Певек

г. Певек  
23 января 2026 года  
№ 2-РС

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК  
РЕШЕНИЕ  
(XXX СЕССИЯ VII СОЗЫВА)**

**О внесении изменений в Порядок реализации инициативных проектов на территории муниципального округа Певек, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 24 января 2025 года № 5-РС**

Принято Советом депутатов  
муниципального округа Певек  
23 января 2025 года

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта муниципального округа Певек, руководствуясь статьёй 49 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального округа Певек, Совет депутатов муниципального округа Певек

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Порядок реализации инициативных проектов на территории муниципального округа Певек, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 24 января 2025 года № 5-РС (ведомственное приложение «Ведомости» к газете «Крайний Север» № 4/2 (1201/2) от 31.01.2025 г., № 26 (1223) от 04.07.2025 г., № 43/1 (1240/1) от 31.10.2025 г.) следующие изменения:

1.1. в части 5 статьи 2:

в абзаце первом слова «местного значения» заменить словами «непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения»;

в пункте 3 после слов «общественно-государственных объединений» дополнить словами «, кадетских классов»;

дополнить пунктами 4-9 следующего содержания:

«4) ремонт объектов социальной, транспортной, туристической инфраструктуры;

5) содержание мест захоронения;

6) содержание объектов культурного наследия (памятников);

7) развитие культуры и проведение культурно-массовых мероприятий;

8) сохранение традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

9) пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни.»;

1.2. в части 1 статьи 5:

в абзаце первом слова «, в отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Чукотского автономного округа инициативный проект подлежит рассмотрению в течение 12 рабочих дней со дня его внесения» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Решение о поддержке инициативного проекта (об отказе в поддержке инициативного проекта) в отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счёт межбюджетных трансфертов из бюджета Чукотского автономного округа по итогам проведения конкурсного отбора должно быть принято в срок не позднее 15 февраля текущего года.».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

**В.Н. ВОЙТЕНКО,**  
Председатель Совета депутатов  
муниципального округа Певек

г. Певек  
23 января 2026 года  
№ 3-РС

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК  
РЕШЕНИЕ  
(XXX СЕССИЯ VII СОЗЫВА)****О внесении изменений в решение Совета депутатов  
муниципального округа Певек от 20 июня 2025 года  
№ 64-РС «Об утверждении Положения о проведении  
конкурсного отбора проектов инициативного  
бюджетирования на территории  
муниципального округа Певек»**Принято Советом депутатов  
муниципального округа Певек  
23 января 2025 года

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта муниципального округа Певек, руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального округа Певек, Совет депутатов муниципального округа Певек

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Певек от 20 июня 2025 года № 64-РС «Об утверждении Положения о проведении конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории муниципального округа Певек» (далее – решение) (ведомственное приложение «Ведомости» к газете «Крайний Север» № 25/1 (1222/1) от 27.06.2025 г.) следующие изменения:

1.1. в преамбуле решения слова «со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» заменить словами «с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»»;

1.2. в Положении о проведении конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на территории муниципального округа Певек, утвержденном пунктом 1 решения:

в абзаце первом пункта 1 слова «местного значения» заменить словами «непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения»;

в пункте 2:

в абзаце первом слова «местного значения» заменить словами «непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения»;

в подпункте 3 после слов «общественно-государственных объединений» дополнить словами «, кадетских классов»;

дополнить пунктами 4-9 следующего содержания:

«4) ремонт объектов социальной, транспортной, туристической инфраструктуры;

5) содержание мест захоронения;

6) содержание объектов культурного наследия (памятников);

7) развитие культуры и проведение культурно-массовых мероприятий;

8) сохранение традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

9) пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«С учётом планируемых сроков реализации инициативного проекта, установленных в подпункте 5 пункта 3 настоящего Положения, реализация инициативного проекта, предусматривающего строительство, реконструкцию, модернизацию или капитальный ремонт объектов, не допускается.»;

в подпункте 5 пункта 3 после слов «не позднее 20 декабря» дополнить словом «текущего»;

в пункте 4 слова «при проведении конкурсного отбора должен составлять не менее пяти рабочих дней» заменить словами «должен составлять не менее 20 дней – при проведении конкурсного отбора, не менее пяти рабочих дней – при проведении дополнительных муниципальных конкурсных отборов»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Решение Администрации муниципального округа Певек о поддержке инициативного проекта (об отказе в поддержке инициативного проекта) по итогам проведения конкурсного отбора должно быть принято в срок не позднее 15 февраля текущего года.».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**И.С. ЛЕЮШКИН,  
Глава муниципального округа Певек****В.Н. ВОЙТЕНКО,  
Председатель Совета депутатов  
муниципального округа Певек**г. Певек  
23 января 2026 года  
№ 4-РС**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

от 14 января 2026 № 17 г. Анадырь

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

В целях приведения локальных нормативных актов Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившими силу:

Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 21 сентября 2020 года № 1017 «Об опре-

делении перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан»;

Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 22 сентября 2021 года № 993 «О внесении изменения в Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 21 сентября 2020 года № 1017».

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

**Л.Н. БРЯНЦЕВА,  
Заместитель Губернатора, начальник Департамента  
социальной политики Чукотского автономного округа**Ведомственное приложение  
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

**Ведомости**

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

Адрес редакции газеты «Крайний Север» :  
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.  
Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru  
Адрес издателя ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север» :  
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.  
Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.  
E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Заказ № 2 от 22.01.2026 г.

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