

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 июня 2026 года

№ 203

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 3 июня 2025 года № 323**

В целях приведения Порядка предоставления субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат по эксплуатации объектов энергетики в соответствие с бюджетным законодательством и Государственной программой Чукотского автономного округа «Развитие энергетики Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 541, уточнения механизма предоставления субсидии, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 3 июня 2025 года № 323 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат по эксплуатации объектов энергетики» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Гридчин В.И.» заменить словами «Кузьмичёва О.Н.»;

2) в приложении:

в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.1 слова «возврата субсидии» заменить словами «возврата средств субсидии»;

подпункт 2 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«2) эксплуатация объектов энергетики – деятельность по содержанию, техническому обслуживанию, текущему ремонту, приобретению топлива, запасных частей, расходных материалов, масел и иных материально-технических ресурсов, проведению обследований (диагностики, экспертизы промышленной безопасности, энергетических обследований), а также иным работам в целях обеспечения работоспособности объекта, включая работы по приёму, хранению и отпуску топлива, доставку топлива и материалов.»;

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета юридическим лицам (далее – организации, участники отбора, победители отбора, получатели субсидии) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с эксплуатацией объектов энергетики, включая затраты на оплату договоров на эксплуатацию, приобретение топлива, материально-технических ресурсов, проведение необходимых обследований и иных работ, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.2 настоящего Порядка.»;

в абзаце втором пункта 1.4 слова «Финансовое обеспечение затрат по эксплуатации объектов энергетики» заменить словами «Субсидия на финансовое обеспечение затрат по эксплуатации объектов энергетики»;

пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Департамента.»;

в разделе 2 «Порядок проведения отбора»:

в подпункте 2 пункта 2.1 слово «календарного» исключить;

пункт 2.2 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом.»;

в подпункте 6 пункта 2.3 слово «календарных» исключить;

в абзаце шестом пункта 2.4 слова «межведомственного взаимодействия» заменить словами «межведомственного электронного взаимодействия»;

в пункте 2.11:

подпункт 1 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иной просроченной задолженности перед Чукотским автономным округом.»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка на основании документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего раздела, а также сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором и пятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 1 настоящего пункта.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела.»;

пункт 2.13 дополнить подпунктами 3 и 4 следующего содержания:

«3) непредставление (представление не в полном объеме или с недостатками технического характера (файл с документом низкого качества и не позволяет понять содержание документа, нечитаем) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела (за исключением документов, представляемых участником отбора по собственной инициативе);

4) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела.»;

пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Департамента о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении субсидии.»

На основании протокола подведения итогов отбора, в течение трех рабочих дней со дня его подписания, распределение субсидии между ее получателями утверждается приказом Департамента.»

абзац первый пункта 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора (отказа в предоставлении субсидии) являются:»;

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 субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.»

Объявление об отмене отбора только в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или 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 только в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора только в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного 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 разделе 3 «Условия и порядок предоставления субсидии»:

пункт 3.2 дополнить абзацем шестым 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.»;

в абзаце пятом пункта 3.6 слово «объем» заменить словом «размер»;

в абзаце втором пункта 3.8 слова «остатка субсидии» заменить словами «остатка средств субсидии»;

подпункт 1 пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«1) получатель субсидии представляет в Департамент заявление на перечисление субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением документов, подтверждающих возникновение затрат. Заявление может быть представлено как однократно (на всю сумму субсидии), так и многократно;»

пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся документально подтвержденные планируемые затраты получателя субсидии, связанные с эксплуатацией объектов энергетики, в том числе:

1) приобретение топливно-энергетических ресурсов (угля, мазута, газа и других видов топлива);

2) приобретение запасных частей, расходных материалов, масел, спецодежды и иных материально-технических ресурсов, необходимых для эксплуатации и текущего ремонта;

3) проведение энергетических обследований, технического диагностирования, экспертизы промышленной безопасности и иных обязательных обследований;

4) оплата услуг по приёму, хранению и доставке топлива и материалов;

5) оплата работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту, выполняемых как собственными силами получателя субсидии, так и с привлечением подрядных организаций.

Финансовое обеспечение затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется:

без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для получателей субсидии, являющихся налогоплательщиками НДС; с учётом НДС – для получателей субсидии, не являющихся налогоплательщиками НДС.»;

в пункте 3.12 слова «остатки субсидии» заменить словами «остатки средств субсидии»;

в пункте 3.13:

в абзаце первом слова «остатки субсидии» заменить словами «остатки средств субсидии»;

в абзаце четвертом слова «остаток субсидии» заменить словами «остаток средств субсидии»;

пункт 4.2 раздела 4 «Требования к отчетности» дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) иные акты и документы подтверждающие исполнения договорных обязательств источником финансового обеспечения которых является субсидия.»;

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

в пункте 5.3:

в абзаце седьмом слова «возврата субсидии» заменить словами «возврата средств субсидии»;

в абзаце восьмом слова «возврата субсидии» заменить словами «возврата средств субсидии»;

в абзаце двенадцатом слова «возврата субсидии» заменить словами «возврата средств субсидии»;

в абзаце девятнадцатом слова «возврата субсидии» заменить словами «возврата средств субсидии»;

в пункте 5.5:

в абзаце первом слова «Возврат субсидии» заменить словами «Возврат средств субсидии»;

в подпункте 1 слова «возврата субсидии» заменить словами «возврата средств субсидии»;

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие подпунктов 2-10, 44-76 подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (Кузьмичёва О.Н.).

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 5 июня 2026 года № 203

«Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат по эксплуатации объектов энергетики

### **ЗАВЕРЕНИЕ о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат по эксплуатации объектов энергетики, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 июня 2025 года № 323, настоящим

\_\_\_\_\_ в лице  
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя организации или уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

подтверждает, что:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодатель-

ством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не находится в 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) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

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

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

7) не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом.

8) соответствует категории и критериям, установленным в пункте 1.4 Порядка.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2026 года

№ 204

г. Анадырь

### О внесении изменения в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 3 сентября 2019 года № 421

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

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 3 сентября 2019 года № 421 «Об утверждении Положения об обеспечении бесплатным питанием обучающихся образовательных организаций, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ» следующее изменение:

раздел 3 «Порядок предоставления бесплатного питания» изложить в следующей редакции:

#### «3. Порядок предоставления бесплатного питания»

3.1. Предоставление бесплатного питания обучающимся, указанным в настоящем Положении, производится в пределах средств выделенных образовательной организации.

3.2. Получение бесплатного питания обучающимся, указанным в подпунктах 1 – 11 пункта 2.2 и подпункте 4 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Положения, возможно только при наличии заявления родителей (законных представителей) обучающихся или самих обучающихся, достигших возраста 14 лет, с предоставлением подтверждающих документов.

3.3. Заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания, подаются ежегодно лицами, указанными в пункте 3.2 настоящего раздела, в адрес администрации образовательной организации с момента возникновения права на получение бесплатного питания.

Лица, указанные в пункте 3.2 настоящего раздела, имеют право обращаться в администрацию образовательной организации как самостоятельно, так и через своих представителей или уполномоченных гражданином, или его представителем лиц, действующих на основании нотариально удостоверенной доверенности.

3.4. Заявление может быть подано одним из следующих способов, определяемых гражданином:

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

через Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»;

лично в администрацию образовательной организации; почтовым отправлением.

При реализации настоящего Положения образовательные организации обеспечивают информационное взаимодействие в качестве поставщика и потребителя информации с государственной информационной системой «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа).

Образовательные организации осуществляют информационное взаимодействие в качестве потребителя информации:

с цифровым сервисом – Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации;

с единым федеральным информационным регистром, содержащим сведения о населении Российской Федерации.

3.5. Вместе с заявлением заявителем прилагаются следующие документы, с учетом категорий обучающихся, указанных в подпунктах 1 – 11 пункта 2.2 и подпункте 4 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Положения:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2) справка, выданная структурным подразделением либо подведомственным учреждением исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа, уполномоченного в сфере социальной защиты населения, подтверждающая статус многодетной либо малоимущей семьи;

3) справка, выданная структурным подразделением либо подведомственным учреждением исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа, уполномоченного в сфере социальной защиты населения, подтверждающая категорию обучающихся «дети-сироты» либо «дети, оставшиеся без попечения родителей»;

4) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) – в случае, если заявитель является опекуном (попечителем);

5) копия договора о приемной семье – в случае, если заявитель является приемным родителем;

6) справка об установлении инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы;

7) справка органа пенсионного фонда о назначении пенсии по потере кормильца;

8) документы, подтверждающие статус (категорию) лица, прибывшего на территорию Российской Федерации (членов

его семьи), выданные уполномоченными органами Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике и Украины на дату выезда этого лица, либо документы, выданные в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

Допускается предоставление копии документа, указанного в подпункте 8 настоящего пункта, заверенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6. Копии представляемых заявителем документов должны быть надлежащим образом заверены должностным лицом образовательной организации, уполномоченным на прием документов, после сличения их с оригиналами.

3.7. Ответственность за своевременное предоставление документов, подтверждающих право на предоставление бесплатного питания, а также достоверность содержащихся в них сведений, несут родители (законные представители) обучающихся, либо обучающиеся, достигшие возраста 14 лет.

3.8. Образовательной организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

1) сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина, получившего ранение, контузию, травму, увечье в ходе участия в специальной военной операции в отношении граждан, указанных в подпункте 8 пункта 3.5 настоящего Порядка;

2) сведения о гражданине, призванном на военную службу в период частичной мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации либо о гражданине, принимающем на добровольной основе участие в боевых действиях из военных комиссариатов Чукотского автономного округа, получившем единовременную материальную помощь в соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 7 сентября 2022 года № 288 «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года», посредством Витрины данных Министерства обороны Российской Федерации;

3) сведения, подтверждающие состав семьи гражданина, получившего ранение контузию, травму, увечье в ходе участия в специальной военной операции (о рождении ребенка (детей) (в случае обращения ребёнка), о заключении брака (в случае обращения супруга (супруги)).

4) сведения, подтверждающие факт участия военнослужащего, указанного в подпунктах 9, 10 пункта 2.2 настоящего раз-

дела, в специальной военной операции, посредством Витрины данных Министерства обороны Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

3.9. Для организации предоставления бесплатного питания обучающимся образовательная организация:

1) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о порядке и условиях предоставления бесплатного питания;

2) принимает документы, указанные в пункте 3.5 настоящего раздела, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

3) проверяет право обучающихся на получение бесплатного питания;

4) принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) бесплатного питания обучающимся, издает приказ о предоставлении бесплатного питания в течение пяти рабочих дней, со дня приема документов от родителей (законных представителей), либо обучающихся, достигших возраста 14 лет.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении обучающимся бесплатного питания являются:

1) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела;

2) несоответствие обучающегося категориям, указанным в подпунктах 1 – 11 пункта 2.2 и подпункте 4 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

3.11. Образовательная организация не позднее трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о предоставлении бесплатного питания обучающемуся либо принятия решения об отказе в обеспечении бесплатным питанием уведомляет заявителя о принятом решении письменно по почте или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо лично.

3.12. В случаях неполучения бесплатного питания обучающимися в связи с болезнью или по иным причинам, приведшим к неявке обучающегося в образовательную организацию на учебные занятия, возмещение стоимости питания, в том числе продуктами питания, не производится.»

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения 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 5 июня 2026 года № 205 г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 24 апреля 2014 года № 182**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2014 года № 182 «Об утверждении Порядка предоставления некоторым категориям граждан компенсации фактических расходов за приобретение услуг, в том числе на основании путевки, для детей в организациях отдыха и оздоровления всех типов» следующие изменения:

1) пункт 1.6 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.6. Департамент осуществляет информационное взаимодействие в качестве:

поставщика и потребителя информации с государственной информационной системой «Единая централизованная циф-

ровая платформа в социальной сфере» (далее – единая цифровая платформа);

потребителя информации в цифровом сервисе – Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации для подтверждения сведений, находящихся в компетенции Министерства обороны Российской Федерации;

потребителя информации в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.»;

2) в разделе 2 «Порядок назначения и выплаты компенсации»:

подпункт 2 пункта 2.1 изложить в следующей редакции: «2) детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики:

призванных на военную службу в период частичной мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации из военных комиссариатов Чукотского автономного округа;

пребывающих в запасе, поступивших с 24 февраля 2022 года на добровольной основе на военную службу в соединения и воинские части Вооружённых Сил Российской Федерации и в войска национальной гвардии Российской Федерации, из военных комиссариатов Чукотского автономного округа для участия в специальной военной операции;

военнослужащих, лиц, проходивших службу в подразделениях войск национальной гвардии Российской Федерации, дислоцирующихся на территории Чукотского автономного округа, и имевших специальное звание полиции, лиц, проходивших службу в воинских частях (подразделениях), дислоцирующихся на территории Чукотского автономного округа, вы-

полнявших задачи по отражению вооружённого вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооружённой провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Факт проживания подтверждается посещением ребёнка (детей), в отношении которого(ых) рассматривается право на получение компенсации, дошкольной образовательной организации, образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, профессионального, среднего профессионального или высшего образования, на территории Чукотского автономного округа. В случае непосещения дошкольной образовательной организации или наличия противопоказаний для обучения в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, один из родителей или его представитель (далее – заявитель) предоставляет документы (сведения), подтверждающие занятость обоих родителей (единственного родителя) или признание граждан (гражданина) безработным, в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», или регистрацию в органах службы занятости на территории Чукотского автономного округа.»;

подпункт 2 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2) в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

сведения в соответствующих органах и организациях, подтверждающие занятость одного из родителей или признание гражданина безработным, в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», или регистрацию в органах службы занятости на территории Чукотского автономного округа (при отсутствии сведений, указанных в подпункте 7 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Порядка);

сведения о получении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (до 1,5 лет) в Чукотском автономном округе (при отсутствии сведений, указанных в подпункте 7 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Порядка);»;

сведения, подтверждающие участие в специальной военной операции.»;

в пункте 2.6:

подпункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«8) отсутствие подтверждения факта участия гражданина в специальной военной операции, его увольнение с военной службы или добровольческого формирования, в том числе в связи с получением им ранения, контузии, иных увечий или заболеваний, следствием которых стала инвалидность, либо исключение из списков личного состава в связи со смертью;

9) отсутствие подтверждения факта обучения ребенка (детей) по очной форме в образовательных организациях, реализующих образовательные программы профессионального, среднего профессионального или высшего образования, в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.1 настоящего раздела.»;

3) раздел 3 «Условия предоставления и размер компенсации» дополнить пунктом 3.6.1 следующего содержания:

«3.6.1. В случае обращения заявителя в отношении лиц, указанных в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, специалистом Отдела к документам, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела, приобщаются сведения, подтверждающие участие заявителя или его супруга(-и) в специальной военной операции, полученные посредством Витрины данных Министерства обороны Российской Федерации.

Заявитель имеет право представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.».

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**

**Губернатор Чукотского автономного округа**

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2026 года

№ 206

г. Анадырь

### О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 19 августа 2024 года № 282

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 19 августа 2024 года № 282 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте гражданской защиты и противопожарной

службы Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в разделе 2 «Полномочия Департамента» приложения 1:

в пункте 2.1:

подпункт 17 изложить в следующей редакции:

«17) осуществляет полномочия в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации в Чукотском автономном округе в пределах своей компетенции;»;

дополнить подпунктом 18 следующего содержания:

«18) реализует иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.»;

подпункт 17 пункта 2.4 после слова «осуществляет» дополнить словом «региональный».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Лунин С.С.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**

**Губернатор Чукотского автономного округа**

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2026 года

№ 207

г. Анадырь

### О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 691

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 691 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области продажи безалкогольных тонизирующих напитков (в том числе энергетических) на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в Положении о региональном государственном контроле (надзоре) в области продажи безалкогольных тонизирующих напитков (в том числе энергетических) на территории Чукотского автономного округа:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Решения о проведении профилактического визита, об объявлении предостережения, о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, акты (в том числе акты о невозможности проведения) контрольного (надзорного) мероприятия, профилактического мероприятия, предписания об устранении выявленных нарушений, оформляются в порядке, установленном частью 1.1 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).»;

в пункте 1.8 слова «от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ)» заменить словами «№ 248-ФЗ»;

2) в разделе 2 «Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля»:

пункт 2.3 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Объект контроля считается отнесённым к одной из категорий риска после внесения сведений в единый реестр видов контроля.»;

в пункте 2.6 слово «индикаторы» заменить словами «перечень индикаторов»;

в абзаце первом пункта 2.7 слова «следующие индикаторы» заменить словами «следующий перечень индикаторов»;

3) в разделе 3 «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований»:

пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Возражение подаётся контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо в письменной форме посредством личного обращения контролируемого лица в Департамент, либо почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента, либо иными указанными в предостережении способами.»;

в пункте 3.16 после слова «видео-конференц-связи,» дополнить словами «с использованием мобильного приложения «Инспектор»,»;

пункт 3.24 изложить в следующей редакции:

«3.24. Обязательный профилактический визит проводится в порядке, установленном статьёй 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ, и в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

Обязательный профилактический визит осуществляется со следующей периодичностью:

1) для объектов контроля, отнесённых к категории среднего риска, – не более одного обязательного профилактического визита в пять лет;

2) для объектов контроля, отнесённых к категории умеренного риска, – не более одного обязательного профилактического визита в шесть лет;

3) для объектов контроля, отнесённых к категории низкого риска, обязательные профилактические визиты не проводятся.»;

4) раздел 4 «Осуществление регионального государственного контроля» изложить в следующей редакции:

#### **«4. Осуществление регионального государственного контроля»**

4.1. При осуществлении регионального государственного контроля проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) с взаимодействием с контролируемым лицом:

контрольная закупка;  
инспекционный визит;  
документарная проверка;  
выездная проверка;

2) без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований;  
выездное обследование.

4.2. Контрольные (надзорные) мероприятия с взаимодействием с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5, 7, 9 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся должностными лицами на основании заданий начальника Департамента.

4.4. Контрольная закупка проводится в соответствии со статьёй 67 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. В ходе контрольной закупки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) эксперимент;
- 3) получение письменных объяснений (при выявлении нарушений обязательных требований);
- 4) опрос (при выявлении нарушений обязательных требований).

4.6. Под экспериментом понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в использовании тест-субъектов (лиц, имитирующих нарушителей обязательных требований) и (или) тест-ситуаций (ситуаций, направленных на проверку соблюдения контролируемым лицом обязательных требований).

Эксперимент проводится только должностным лицом Департамента по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор», непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

Должностное лицо Департамента проводит эксперимент путём осуществления действий по созданию ситуации для совершения сделки по продаже безалкогольных тонизирующих напитков (в том числе энергетических).

При проведении эксперимента несовершеннолетним (тест-субъектом) с его согласия, а также согласия родителей (законных представителей), в присутствии должностного лица Департамента совершаются действия, необходимые для приобретения безалкогольных тонизирующих напитков (в том числе энергетических).

По результатам эксперимента должностным лицом Департамента составляется протокол эксперимента.

К протоколу эксперимента прилагаются документы, подтверждающие факт приобретения безалкогольных тонизирующих напитков (в том числе энергетических), включая кассовые чеки и приравненные к ним бланки строгой отчетности, а также копии документов, подтверждающих возраст несовершеннолетнего (при наличии согласия несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей)).

Протокол эксперимента приобщается к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

4.7. Инспекционный визит проводится в соответствии со статьёй 70 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.8. 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 в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.9. Документарная проверка проводится в соответствии со статьёй 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.10. Если имеющихся в распоряжении у Департамента сведений и документов недостаточно, то в ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

4.11. Выездная проверка проводится в соответствии со статьёй 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

4.13. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путём направления копии решения о

проведении выездной проверки, не позднее чем за 24 часа до её начала в порядке, предусмотренном статьёй 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

4.15. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в уполномоченный орган документально подтверждённую информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

- 1) заболевания, связанного с утратой трудоспособности;
- 2) препятствия, возникшего в результате действия непреодолимой силы.

По результатам рассмотрения указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится уполномоченным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения.

4.16. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий для фиксации должностным лицом Департамента доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъёмка, аудио- и видеозапись.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъёмки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. При осуществлении аудио- и видеозаписи в начале и конце записи должностным лицом делается уведомление о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

4.17. В обязательном порядке фото- и видеofиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

- 1) при проведении осмотра в ходе контрольного (надзорного) мероприятия в отсутствие контролируемого лица;
- 2) при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в ходе которого осуществлялись препятствия в его проведении и совершении контрольных (надзорных) действий.

4.18. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в соответствии со статьёй 74 Федерального закона № 248-ФЗ, путём сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у Департамента, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных.

4.19. Выездное обследование проводится в соответствии со статьёй 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.20. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением надзора в отношении резидентов Арктической зоны, свободного порта Владивосток и территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ с учётом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.;

5) в подпункте 2 пункта 7.4 раздела 7 «Оценка результативности и эффективности осуществления регионального государственного контроля» слово «индикаторами» заменить словами «перечнем индикаторов».

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

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,**

**Губернатор Чукотского автономного округа**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 июня 2026 года

№ 208

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 25 декабря 2013 года № 534**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 25 декабря 2013 года № 534 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и иных государственных учреждений в области спорта, отдыха и развлечений Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «Суслова С.Н.» заменить словами «Королькова Е.В.»;

2) в приложении:

пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Государственное автономное учреждение Чукотского автономного округа «Государственный драматический театр им. Олега Куваева.»;

в подпункте 5 пункта 2.1 раздела 2 «Основные условия оплаты труда» слова «устанавливаемых Правительством Российской Федерации» заменить словами «установленных фе-

деральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа»;

в абзаце первом пункта 2.1.4 раздела 2.1 «Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений культуры, искусства, кинематографии и иных учреждений в области спорта, отдыха и развлечений» слова «устанавливается Департаментом культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа» заменить словами «устанавливается Департаментом культуры и туризма Чукотского автономного округа и Департаментом физической культуры и спорта Чукотского автономного округа»;

в пункте 5.4 раздела 5 «Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений культуры, искусства, кинематографии и иных учреждений в области спорта, отдыха и развлечений» слова «устанавливаемых Правительством Российской Федерации» заменить словами «установленных федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа»;

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие абзацев второго, третьего и седьмого подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (Королькова Е.В.), Департамент физической культуры и спорта Чукотского автономного округа (Химчук А.Н.).

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,**

**Губернатор Чукотского автономного округа**

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 5 июня 2026 года № 208  
«Приложение 1

к Положению об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и иных учреждений в области спорта, отдыха и развлечений Чукотского автономного округа

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ  
(должностных окладов) работников учреждений культуры, искусства,  
кинематографии и иных учреждений в области спорта, отдыха и развлечений**

- 1. Размеры окладов, должностных окладов работников учреждений культуры, искусства, кинематографии и иных учреждений в области спорта, отдыха и развлечений по профессиональным квалификационным группам**  
**1.1. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии**

| Квалификационные уровни   | Наименование профессии рабочего                      | Критерии дифференциации | Оклад, рублей |
|---|--|-------------------------|---------------|
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»</b> |  |                         |               |
| -   | Кинемеханик; костюмер; осветитель; монтировщик сцены | -                       | 17 184        |
| <b>Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»</b> |  |                         |               |
| 1 квалификационный уровень  | Механик по обслуживанию звуковой техники             | -                       | 17 700        |

- 1.2. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

- 1.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»**

| Наименование должности | Критерии дифференциации | Оклад, рублей |
|------------------------|-------------------------|---------------|
| Смотритель музейный    | -                       | 16 071        |

- 1.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»**

| Наименование должности  | Критерии дифференциации | Оклад, рублей |
|---|-------------------------|---------------|
| Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; культур-ганизатор                     | -                       | 17 721        |
| Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; культур-ганизатор; помощник режиссера | 2 категории             | 18 557        |
| Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; культур-ганизатор; помощник режиссера | 1 категории             | 19 939        |

- 1.2.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»**

| Наименование должностей   | Критерии дифференциации | Оклад, рублей |
|---|-------------------------|---------------|
| Художник-реставратор; художник-фотограф; методист дома народного творчества; библиотекарь   | -                       | 18 570        |
| Художник-реставратор; художник-фотограф; артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; репетитор по вокалу; репетитор по балету; специалист по фольклору; художник по свету; методист дома народного творчества; библиотекарка; художник-гример | 2 категории             | 19 939        |
| Артист-вокалист (солист); концертмейстер по классу вокала (балета); артист драмы  | 2 категории             | 21 323        |
| Художник-реставратор; художник-фотограф; артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; репетитор по вокалу; репетитор по балету; специалист по фольклору; художник по свету; методист дома народного творчества; библиотекарка; художник-гример | 1 категории             |               |
| Артист-вокалист (солист); концертмейстер по классу вокала (балета); артист драмы  | 1 категории             | 22 690        |
| Артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; художник по свету; художник-гример  | высшей категории        |               |
| Специалист по фольклору; методист дома народного творчества; библиотекарь   | ведущий                 | 24 061        |
| Артист-вокалист (солист); артист драмы  | высшей категории        |               |
| Артист-вокалист (солист); артист драмы  | ведущий мастер сцены    | 25 446        |

- 1.2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»**

| Наименование должностей   | Критерии дифференциации | Оклад, рублей |
|---|-------------------------|---------------|
| Балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца; хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии)                                      | -                       | 21 321        |
| Режиссер; балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца; хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии); звукорежиссер; хормейстер | 2 категории             | 22 690        |
| Заведующий художественно-оформительской мастерской  | -                       | 24 061        |
| Режиссер; балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца; хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии); звукорежиссер; хормейстер | 1 категории             |               |
| Балетмейстер-постановщик  | 1 категории             | 25 445        |
| Заведующий музыкальной частью; заведующий сектором музея; заведующий художественно-постановочной частью   | -                       |               |
| Балетмейстер-постановщик  | высшей категории        | 26 814        |
| Заведующий отделом музея; заведующий отделом дома народного творчества;   | -                       |               |
| Заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов   | -                       | 27 506        |
| Главный балетмейстер  | -                       |               |

**1.3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих**

| Квалификационные уровни  | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Критерии дифференциации | Оклад, рублей   |
|--|--|-------------------------|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»    |  |                         | Регулируется Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 октября 2012 года № 447 «Об утверждении окладов межотраслевой системы оплаты труда отдельных категорий работников в отдельных государственных учреждениях Чукотского автономного округа и муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ» |
| 1 квалификационный уровень   | Дежурный по зданию (общезитию)   | -                       |   |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»    |  |                         |   |
| 1 квалификационный уровень   | Техник-программист; техник; администратор  | -                       |   |
| 2 квалификационный уровень   | Техник-программист; техник<br>Заведующий хозяйством  | 2 категории             |   |
| 3 квалификационный уровень   | Техник-программист; техник<br>Начальник хозяйственного отдела  | 1 категории             |   |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»   |  |                         |   |
| 1 квалификационный уровень   | Бухгалтер; документовед; инженер-программист (программист); экономист; юристконсульт<br>Специалист по кадрам | -                       |   |
| 2 квалификационный уровень   | Бухгалтер; документовед; инженер-программист (программист); экономист; юристконсульт                         | 2 категории             |   |
| 3 квалификационный уровень   | Бухгалтер; документовед; инженер-программист (программист); экономист; юристконсульт                         | 1 категории             |   |
| 4 квалификационный уровень   | Бухгалтер; документовед; инженер-программист (программист); экономист; юристконсульт                         | ведущий                 |   |
| 5 квалификационный уровень   | Заместитель главного бухгалтера; главный инженер   | -                       |   |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» |  |                         |   |
| 1 квалификационный уровень   | Начальник отдела кадров  | -                       |   |

**1.4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих**

| Квалификационные уровни  | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням   | Оклад, рублей   |
|--|--|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» |  | Регулируется Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 октября 2012 года № 447 «Об утверждении окладов межотраслевой системы оплаты труда отдельных категорий работников в отдельных государственных учреждениях Чукотского автономного округа и муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ» |
| 1 квалификационный уровень   | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; швея; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; слесарь-ремонтник |   |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» |  |   |
| 1 квалификационный уровень   | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; водитель автомобиля; швея; слесарь-ремонтник                          |   |
| 2 квалификационный уровень   | Швея; слесарь-ремонтник  |   |
| 3 квалификационный уровень   | Слесарь-ремонтник  |   |
| 4 квалификационный уровень   | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, выполняющий работы по трем и более профессиям (специальностям)        |   |

**2. Размеры окладов работников учреждений культуры, искусства, кинематографии и иных учреждений в области спорта, отдыха и развлечений, не включенных в профессиональные квалификационные группы**

| Наименование должностей, профессий  | Критерии дифференциации       | Оклад, рублей |
|---|-------------------------------|---------------|
| Оператор видеомонтажа   | -                             | 17 721        |
| Научный сотрудник музея   | младший                       | 18 570        |
| Хранитель музейных предметов  | -                             | 19 939        |
| Хранитель музейных предметов  | 2 категории                   |               |
| Научный сотрудник музея   | -                             | 21 323        |
| Хранитель музейных предметов  | 1 категории                   | 24 062        |
| Научный сотрудник музея   | старший                       |               |
| Заведующий фильмобазой (фильмохранилищем)   | -                             | 26 817        |
| Главный хранитель музейных предметов  | -                             | 27 507        |
| Начальник буксировочной канатной дороги   | -                             | 18 192        |
| Электромеханик по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту буксировочной канатной дороги | -                             | 16 525        |
| Слесарь-обходчик пассажирских канатных дорог и фуникулеров  | -                             | 14 589        |
| Оператор снегоуплотнительной машины   | 4 квалификационный разряд     |               |
|   | 5 – 6 квалификационный разряд | 15 330        |
| Оператор буксировочной канатной дороги  | -                             | 14 556        |
| Машинист буксировочной канатной дороги  | -                             | 16 071        |
| Администратор (театрального отдела)   | -                             |               |

|                                      |                  |   |
|--------------------------------------|------------------|---|
| Руководитель Ресурсного центра       | -                | Регулируется Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 октября 2012 года № 447 «Об утверждении окладов межотраслевой системы оплаты труда отдельных категорий работников в отдельных государственных учреждениях Чукотского автономного округа и муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ» |
| Старший специалист Ресурсного центра | -                |   |
| Специалист Ресурсного центра         | -                |   |
| Художественный руководитель          | -                | 27 507  |
| Аранжировщик                         | 2 категории      | 22 690  |
| Аранжировщик                         | 1 категории      | 24 061  |
| Светооператор                        |                  | 22 690  |
| Художник-технолог сцены              | 2 категории      | 19 939  |
| Художник-технолог сцены              | 1 категории      | 21 323  |
| Художник-технолог сцены              | высшей категории | 22 690  |

**3. Размеры должностных окладов руководителей учреждений культуры, искусства, кинематографии и иных учреждений в области спорта, отдыха и развлечений, их заместителей, главных бухгалтеров**

| Наименование должностей   | Критерии дифференциации | Должностной оклад, рублей |
|---|-------------------------|---------------------------|
| Главный бухгалтер Государственного бюджетного учреждения культуры Чукотского автономного округа «Чукотско-эскимосский ансамбль «Эргырон»            | -                       | 29 598                    |
| Заместитель директора Государственного бюджетного учреждения культуры Чукотского автономного округа «Чукотско-эскимосский ансамбль «Эргырон»        | -                       |                           |
| Главный бухгалтер Государственного бюджетного учреждения Чукотского автономного округа «Музейный Центр «Наследие Чукотки»                           | -                       |                           |
| Заместитель директора Государственного бюджетного учреждения Чукотского автономного округа «Музейный Центр «Наследие Чукотки»                       | -                       |                           |
| Главный бухгалтер Автономного учреждения Чукотского автономного округа по киноvideопрокату и кинообслуживанию населения «Окркиновидеопрокат»        | -                       |                           |
| Заместитель директора Автономного учреждения Чукотского автономного округа по киноvideопрокату и кинообслуживанию населения «Окркиновидеопрокат»    | -                       |                           |
| Главный бухгалтер Государственного автономного учреждения культуры Чукотского автономного округа «Окружной Дом народного творчества»                | -                       |                           |
| Заместитель директора Государственного автономного учреждения культуры Чукотского автономного округа «Окружной Дом народного творчества»            | -                       |                           |
| Главный бухгалтер Государственного автономного учреждения Чукотского автономного округа «Государственный драматический театр им. Олега Куваева»     | -                       |                           |
| Заместитель директора Государственного автономного учреждения Чукотского автономного округа «Государственный драматический театр им. Олега Куваева» | -                       |                           |
| Главный бухгалтер Государственного автономного учреждения Чукотского автономного округа «Центр активного отдыха «Гора Михаила»                      | -                       | 24 061                    |
| Директор Государственного бюджетного учреждения культуры Чукотского автономного округа «Чукотско-эскимосский ансамбль «Эргырон»                     | -                       | 32 902                    |
| Директор Государственного бюджетного учреждения Чукотского автономного округа «Музейный Центр «Наследие Чукотки»                                    | -                       |                           |
| Директор Автономного учреждения Чукотского автономного округа по киноvideопрокату и кинообслуживанию населения «Окркиновидеопрокат»                 | -                       |                           |
| Директор Государственного автономного учреждения культуры Чукотского автономного округа «Окружной Дом народного творчества»                         | -                       |                           |
| Директор Государственного автономного учреждения Чукотского автономного округа «Государственный драматический театр им. Олега Куваева»              | -                       |                           |
| Директор Государственного автономного учреждения Чукотского автономного округа «Центр активного отдыха «Гора Михаила»                               | -                       | 27 327                    |

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 июня 2026 года

г. Анадырь

№ 547

**О реализации отдельных полномочий  
по предоставлению муниципальных гарантий  
Анадырского муниципального округа**

В соответствии со статьями 115, 115.2 и 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Анадырского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1) Перечень документов, представляемых для получения муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
  - 2) Порядок проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа и мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
  - 3) Порядок определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа в зависимости от степени удовлетворительности фи-

нансового состояния принципала согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) Порядок проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Определить Управление финансов, экономики и имущественных отношений Анадырского муниципального округа уполномоченным органом по осуществлению полномочий при предоставлении муниципальных гарантий Анадырского муниципального округа.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 13 июля 2023 года № 482 «О реализации отдельных полномочий по предоставлению муниципальных гарантий Анадырского муниципального района».

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

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

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

Приложение 1  
к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа  
от 4 июня 2026 года № 547

**ПЕРЕЧЕНЬ  
документов, представляемых для получения муниципальной  
гарантии Анадырского муниципального округа**

1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа (далее – гарантия, муниципальная гарантия) юридическое лицо (принципал) представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа (далее – Управление) следующие документы:

- 1) заявление принципала о предоставлении гарантии с указанием сведений:
  - цель получения гарантии;
  - полное наименование принципала, идентификационный номер налогоплательщика;
  - полное наименование бенефициара;
  - местонахождение принципала и бенефициара;
  - вид обязательства и сумма обязательства принципала перед бенефициаром (с указанием отдельно суммы основного долга);
  - предполагаемая сумма гарантии и срок гарантии;
- 2) копии учредительных документов принципала со всеми приложениями и изменениями, заверенные подписью и печатью принципала;
- 3) копии учредительных документов бенефициара со всеми приложениями и изменениями, заверенные подписью и печатью бенефициара, за исключением случаев по предоставлению гарантии в целях обеспечения исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии из федерального бюджета;
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее 30 дней до даты представления заявления о предоставлении гарантии;
- 5) справку принципала о том, что в отношении него не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);
- 6) заверенную принципалом копию договора, в обеспечение исполнения которого выдается гарантия, или проект такого договора с подтверждением бенефициара о готовности его заключить;

7) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица) принципала и бенефициара на совершение сделок от имени принципала и бенефициара, главного бухгалтера принципала и бенефициара (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, трудовой договор, доверенность), а также образцы подписей указанных лиц и оттиска печати принципала и бенефициара, заверенные подписями и печатями соответственно принципала и бенефициара;

в случае если гарантия предоставляется в целях обеспечения исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии из федерального бюджета, документы, установленные в отношении бенефициара, не представляются;

8) копию карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных на совершение сделки по предоставлению поручительства, и оттиском печати (при ее наличии) поручителя;

9) копии годовых отчетов принципала за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату текущего финансового года, включающие бухгалтерский баланс с приложениями, отчет о прибылях и убытках (формы 1-5) и пояснительную записку с расшифровкой кредиторской задолженности и дебиторской задолженности;

10) документы, подтверждающие отсутствие у принципала просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом и неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

11) в случае, если бенефициаром является кредитная организация:

копию генеральной лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление бенефициаром банковских операций, заверенную подписью и печатью бенефициара;

документы, подтверждающие одобрение (согласие) уполномоченного органа управления принципала и бенефициара на совершение сделки (взаимосвязанных сделок) по привле-

чению (предоставлению) кредита, обеспечиваемого гарантией (в порядке и случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами принципала и бенефициара).

2. В случае предоставления принципалом поручительства в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением им в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:

1) заявление поручителя о предоставлении поручительства;

2) копии учредительных документов поручителя (включая приложения и изменения);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении поручителя), полученная поручителем не ранее 30 дней до даты представления принципалом заявления о предоставлении гарантии;

4) копии документов, подтверждающих полномочия единственного исполнительного органа поручителя или иного уполномоченного лица, а также главного бухгалтера поручителя на совершение сделок от имени поручителя;

5) копия карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных на совершение сделки по предоставлению поручительства, и оттиском печати (при ее наличии) поручителя;

6) документы, подтверждающие отсутствие у поручителя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом и неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) справка, подтверждающая, что поручитель не находится в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой из стадий несостоятельности (банкротства) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

8) копия годовых отчетов за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату текущего финансового года, включающих бухгалтерский баланс с приложениями, отчет о прибылях и убытках (формы 1-5) и пояснительную записку с расшифровкой кредиторской задолженности и дебиторской задолженности.

3. В случае предоставления принципалом залога имущества в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением им в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии, дополнительно к документам, указанным в разделе 1 настоящего Перечня, представляются:

1) перечень и характеристики имущества, предлагаемого в залог;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (в отношении имущества, передаваемого в залог), полученная не ранее 30 календарных дней до даты представления принципалом заявки на получение муниципальной гарантии;

3) копии документов, удостоверяющих право собственности принципала на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения;

4) отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, составленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

4. В случае предоставления принципалом банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением им в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:

1) банковская гарантия и договор о предоставлении банковской гарантии, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации;

2) копии учредительных документов кредитной организации, предоставившей банковскую гарантию (гаранта) (включая приложения и изменения);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении гаранта), полученная не ранее 30 дней до даты представления принципалом заявки на получение муниципальной гарантии;

4) заверенная гарантом копия универсальной лицензии Центрального банка Российской Федерации, выданной гаранту;

5) заверенная гарантом копия информации государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» о включении гаранта в реестр банков – участников системы обязательного страхования вкладов;

6) копии документов, подтверждающих полномочия единственного исполнительного органа гаранта или иного уполномоченного лица, а также главного бухгалтера гаранта на совершение сделок от имени гаранта;

7) копия карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных на совершение сделки по предоставлению банковской гарантии;

8) копия документа, подтверждающего принятие уполномоченным органом управления гаранта решения об одобрении (предоставлении согласия на совершение) сделки по предоставлению банковской гарантии в обеспечение исполнения обязательств принципала (если принятие такого решения предусмотрено законодательством Российской Федерации, учредительными и иными документами гаранта), или подписанная руководителем или уполномоченным лицом и скрепленная печатью (при ее наличии) гаранта справка о том, что принятие такого решения не требуется, с указанием оснований;

9) документы, подтверждающие отсутствие у гаранта просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

10) письма гаранта о выполнении гарантом обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации и об отсутствии просроченной задолженности перед Центральным банком Российской Федерации по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате представления заявления о предоставлении гарантии, подписанные руководителем гаранта или уполномоченным лицом, с приложением справки территориального учреждения Центрального банка Российской Федерации о выполнении гарантом обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации и об отсутствии просроченной задолженности перед Центральным банком Российской Федерации по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате представления заявления о муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа;

11) справка, подтверждающая, что гарант не находится в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой из стадий несостоятельности (банкротства) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

12) информация о кредитном рейтинге, присвоенном гаранту одним или несколькими рейтинговыми агентствами, сведения о которых внесены Центральным банком Российской Федерации в реестр кредитных рейтинговых агентств, по национальной рейтинговой шкале;

13) копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках гаранта за отчетный финансовый год и за последний отчетный период текущего финансового года;

14) копия аудиторского заключения по результатам аудита бухгалтерской отчетности гаранта за отчетный финансовый год;

15) документ, содержащий расчеты собственных средств (капитала) гаранта за последний отчетный период текущего финансового года;

16) копия отчета по форме 0409135 «Информация об обязательных нормативах и о других показателях деятельности кредитной организации», установленной Указанием Банка России от 8 октября 2018 года № 4927-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации», за отчетный финансовый год и за последний отчетный период текущего финансового года.

5. В случае предоставления принципалом государственной (муниципальной) гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением им в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:

1) копия решения высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации муниципального образования о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии в обеспечение исполнения обязательств принципала;

2) выписка из закона (решения) субъекта Российской Федерации (представительного органа муниципального образования) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части сведений в отношении соответствующей государственной (муниципальной) гарантии в редакции на дату представления принципалом заявки на получение муниципальной гарантии;

3) договор о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии;

4) копии отчетов об исполнении бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования), предоставившего государственную (муниципальную) гарантию, за

отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего финансового года;

5) копия карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных на совершение сделки по предоставлению государственной (муниципальной) гарантии;

6) копии документов, подтверждающих полномочия органа, представляющего субъект Российской Федерации (муниципальное образование), предоставившего государственную (муниципальную) гарантию, в договоре о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии;

7) выписка из государственной (муниципальной) долговой книги на 1 января текущего финансового года и на дату представления принципалом заявки на получение муниципальной гарантии;

8) сведения о кредиторской задолженности, включая просроченную кредиторскую задолженность и кредиторскую задолженность по долговым обязательствам на 1 января текущего финансового года и на дату представления принципалом заявки на получение муниципальной гарантии.

Приложение 2  
к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа  
от 4 июня 2026 года № 547

**ПОРЯДОК  
проведения анализа финансового состояния принципала  
при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского  
муниципального округа и мониторинга финансового состояния  
принципала после предоставлении муниципальной гарантии  
Анадырского муниципального округа**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения выполнения требований бюджетного законодательства Российской Федерации при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа и мониторинга финансового состояния принципала в течение срока действия предоставленной принципалу муниципальной гарантии.

2. Анализ финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа проводится Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа (далее – Управление) на основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

3. Период, за который проводится анализ финансового состояния принципала (далее – анализируемый период), включает в себя:

1) последний отчетный период текущего года (последний отчетный период);

2) предыдущий финансовый год (второй отчетный период);

3) год, предшествующий предыдущему финансовому году (первый отчетный период).

4. В случае, если составление промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности принципала в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено, анализируемым периодом являются последние три финансовых года, которые в этом случае являются, соответственно, первым, вторым и последним отчетными периодами.

В случае отсутствия по объективным причинам в бухгалтерской (финансовой) отчетности данных за первый и (или) вто-

рой отчетные периоды (например, вследствие создания организации в текущем или предыдущем финансовом году) анализ финансового состояния принципала осуществляется на основании данных второго и (или) последнего отчетных периодов, являющихся в этом случае анализируемым периодом.

5. В ходе проведения анализа финансового состояния принципала оценивается сводный показатель финансового состояния.

6. Для оценки сводного показателя финансового состояния принципала рассматриваются следующие показатели:

1) коэффициент покрытия основных средств собственными средствами (K1);

2) коэффициент текущей ликвидности (K2);

3) коэффициент соотношения собственных и заемных средств (K3);

4) коэффициент рентабельности основной деятельности (K4);

5) норма чистой прибыли (K5).

Расчет сводных показателей финансового состояния принципала проводится в соответствии с формулами, указанными в приложении 1 к настоящему Порядку.

7. Построение сводной оценки финансового состояния принципала осуществляется следующим образом:

1) для каждого показателя устанавливается наилучшее и наихудшее пороговое значение;

2) на основе полученного значения показателей и пороговых значений для каждого показателя определяется одна из трех категорий. Пороговые значения показателей и правило выбора категории в зависимости от фактических значений показателей содержатся в таблице.

Таблица

| Наименование показателя  | Категории                                 |  |  | Фактическое значение показателя | Оценка категории |
|--|---|--|--|---------------------------------|------------------|
|  | 1 категория (хорошее значение показателя) | 2 категория (удовлетворительное значение показателя) | 3 категория (неудовлетворительное значение показателя) |                                 |                  |
| Коэффициент покрытия основных средств собственными средствами (K1) | > 1,0                                     | = 1  | < 1,0  |                                 |                  |
| Коэффициент текущей ликвидности (K2)                               | > 1,0                                     | = 1  | < 1,0  |                                 |                  |
| Коэффициент соотношения собственных и заемных средств (K3)         | > 0,5                                     | = 0,5  | < 0,5  |                                 |                  |

|   |        |            |                   |   |                         |
|---|--------|------------|-------------------|---|-------------------------|
| Коэффициент рентабельности основной деятельности (K4) | > 0,15 | 0,0 – 0,15 | < 0,0 (нерентаб.) |   |                         |
| Норма чистой прибыли (K5)                             | > 0,0  | = 0        | < 0,0 (нерентаб.) |   |                         |
| Средняя оценка категории                              | x      | x          | x                 | x | Сумма категорий / n <*> |

<\*> Фактическое количество показателей, рассчитанных по данным бухгалтерской отчетности принципала, считать равным 5.

На основе средней оценки категории принципалу присваивается одна из трех степеней удовлетворительности финансового состояния:

1 степень – финансовое состояние является хорошим, если значение средней оценки категории не превышает 1,05;

2 степень – финансовое состояние является удовлетворительным, если значение средней оценки категории больше 1,05, однако не превышает 2,4;

3 степень – финансовое состояние является неудовлетворительным, если значение средней оценки категории больше 2,4.

8. Финансовое состояние принципала признается удовлетворительным, если принципал отнесен к 1 или 2 степени финансового состояния.

При отнесении к 3 степени финансовое состояние принципала признается неудовлетворительным.

9. Анализ финансового состояния принципала осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня представления полного пакета документов в Управление.

10. Результаты анализа финансового состояния принципала оформляются в форме:

1) заключения по результатам проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) заключения по результатам проведения анализа финансового состояния принципала в целях мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

11. Мониторинг финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа осуществляется Управлением в течение 15 рабочих дней на основании представленных принципалом не позднее 15 мая года, следующего за годом предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, следующих документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее 15 дней до даты представления;

2) справки о том, что в отношении него не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

3) копий годовых отчетов за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату текущего финансового года, включающих бухгалтерский баланс с приложениями, отчет о прибылях и убытках (формы 1-5) и пояснительную записку с расшифровкой кредиторской задолженности и дебиторской задолженности;

4) документов, подтверждающих отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом и неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

12. Мониторинг финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа осуществляется в соответствии с пунктами 2 – 10 настоящего Порядка один раз в год, начиная с года, следующего за годом предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

13. В случае выявления в ходе мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии существенного ухудшения его финансового состояния до неудовлетворительного, Управление направляет принципалу в течение 10 рабочих дней после завершения проверки письменное уведомление о необходимости приведения общего объема (суммы) обеспечения в соответствие с установленными требованиями.

14. Принципал обязан в течение 30 рабочих дней с даты получения уведомления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, предоставить дополнительное обеспечение в целях приведения общего объема (суммы) обеспечения в соответствие с установленными требованиями.

Приложение 1

к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа и мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

**РАСЧЕТ**

**сводных показателей финансового состояния принципала**

| Обозначение показателя | Наименование показателя                                       | Экономический смысл показателя   | Формула расчета показателя   |
|------------------------|---|--|--|
| K1                     | коэффициент покрытия основных средств собственными средствами | показывает, в какой доле основные средства сформированы за счет собственных средств организации. Характеризует необходимость продажи организацией своих основных средств для осуществления полного расчета с кредиторами | отношение собственных средств к основным средствам (расчет по данным бухгалтерского баланса):<br><br>$\frac{\text{код строки 1300 (н.п.)} + \text{код строки 1300 (к.п.)} + \text{код строки 1530 (н.п.)} + \text{код строки 1530 (к.п.)}}{\text{код строки 1150 (н.п.)} + \text{код строки 1150 (к.п.)}}$   |
| K2                     | коэффициент текущей ликвидности                               | показывает достаточность оборотных средств организации для погашения своих текущих обязательств  | отношение оборотных активов к текущим обязательствам (расчет по данным бухгалтерского баланса):<br><br>$\frac{\text{код строки 1200 (н.п.)} + \text{код строки 1200 (к.п.)}}{\text{код строки 1510 (н.п.)} + \text{код строки 1510 (к.п.)} + \text{код строки 1520 (н.п.)} + \text{код строки 1520 (к.п.)} + \text{код строки 1540 (н.п.)} + \text{код строки 1540 (к.п.)} + \text{код строки 1550 (н.п.)} + \text{код строки 1550 (к.п.)}}$ |
| K3                     | коэффициент соотношения собственных и заемных средств         | показывает, какая часть деятельности организации финансируется за счет собственных средств, а какая за счет заемных  | отношение собственных средств к заемным (расчет по данным бухгалтерского баланса):<br><br>$\frac{\text{код строки 1300 (к.п.)}}{\text{код строки 1400 (к.п.)} + \text{код строки 1500 (к.п.)} - \text{код строки 1530 (к.п.)} - \text{код строки 1540 (к.п.)}}$  |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| К4 | коэффициент рентабельности основной деятельности | показывает долю прибыли от продаж в объеме продаж. Характеризует степень эффективности основной деятельности организации | отношение прибыли от продаж к выручке (расчет по данным отчета о финансовых результатах):<br>1) для каждого отчетного периода: |
|    |  |  | $\frac{\text{код строки 2200}}{\text{код строки 2110}}$  |
|    |  |  | 2) для всего анализируемого периода:   |
|    |  |  | $\frac{\sum_{i=1}^k \text{код строки 2200}_i}{\sum_{i=1}^k \text{код строки 2110}_i}$  |
|    |  |  | где:<br>k – количество отчетных периодов в анализируемом периоде;<br>i – номер отчетного периода                               |
| К5 | норма чистой прибыли                             | показывает долю чистой прибыли в объеме продаж. Характеризует общую экономическую эффективность деятельности организации | отношение чистой прибыли к выручке (расчет по данным отчета о финансовых результатах):<br>1) для каждого отчетного периода:    |
|    |  |  | $\frac{\text{код строки 2400}}{\text{код строки 2110}}$  |
|    |  |  | 2) для всего анализируемого периода:   |
|    |  |  | $\frac{\sum_{i=1}^k \text{код строки 2400}_i}{\sum_{i=1}^k \text{код строки 2110}_i}$  |
|    |  |  | где:<br>k – количество отчетных периодов в анализируемом периоде;<br>i – номер отчетного периода                               |

Примечание:  
В случае если при расчете показателя значение знаменателя в формуле оказывается равным нулю, его значение условно принимается равным одному рублю.  
Используемые сокращения означают следующее:  
«н.п.» – на начало отчетного периода;  
«к.п.» – на конец отчетного периода.

Приложение 2

к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа и мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
по результатам проведения анализа финансового состояния  
принципала при предоставлении муниципальной гарантии  
Анадырского муниципального округа**

Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Анадырского муниципального округа в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа и мониторинга финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_, проведен анализ финансового состояния \_\_\_\_\_

по данным бухгалтерской отчетности за период \_\_\_\_\_ (наименование принципала, ИНН, ОГРН).

На основании проведенного анализа признать финансовое состояние \_\_\_\_\_

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (наименование принципала)

(удовлетворительным/неудовлетворительным)

Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа не несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в документах, представленных \_\_\_\_\_

(наименование принципала)

для проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

\_\_\_\_\_  
(должность исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа и мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
по результатам проведения анализа финансового состояния  
принципала в целях мониторинга финансового состояния  
принципала после предоставления муниципальной гарантии  
Анадырского муниципального округа**

Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Анадырского муниципального округа в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа и мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_, проведен анализ финансового состояния \_\_\_\_\_

(наименование принципала, ИНН, ОГРН)

по данным бухгалтерской отчетности за период \_\_\_\_\_  
На основании проведенного анализа признать финансовое состояние \_\_\_\_\_

(наименование принципала)

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(удовлетворительным/неудовлетворительным)

Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа не несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в документах, представленных \_\_\_\_\_

(наименование принципала)

для проведения анализа финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

\_\_\_\_\_ (должность исполнителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа  
от 4 июня 2026 года № 547

**ПОРЯДОК  
определения минимального объема (суммы) обеспечения  
исполнения обязательств принципала по удовлетворению  
регрессного требования гаранта к принципалу  
по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа  
в зависимости от степени удовлетворительности финансового  
состояния принципала**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала и осуществления анализа финансового состояния принципала.

2. Минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала определяется при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа на основании результатов анализа финансового состояния принципала. Для принципалов, у которых определена 3 степень удовлетворительности финансового состояния, финансовое состояние признается неудовлетворительным и минимальный объем (суммы) обеспечения не определяется.

3. В случае присвоения принципалу 1 степени удовлетворительности финансового состояния по результатам проведения анализа финансового состояния принципала обеспечение регрессных требований предоставляется в размере не менее 70 процентов суммы предоставляемой муниципальной гарантии.

4. В случае присвоения принципалу 2 степени удовлетворительности финансового состояния по результатам проведения анализа финансового состояния принципала обеспечение

регрессных требований предоставляется в размере не менее 100 процентов суммы предоставляемой муниципальной гарантии.

5. По результатам определения степени удовлетворительности финансового состояния принципала и минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа оформляется заключение по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

6. Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа (далее – Управление) в течение двух рабочих дней после составления заключения о минимальном объеме (сумме) обеспечения направляет его принципалу.

7. При выявлении недостаточности предоставляемого обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу или иного несоответствия предоставленного обеспечения (в том числе в случае существенного ухудшения финансового состояния принципала, юридического лица, предоставившего в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу банковскую гарантию или поручительство, уменьшения рыночной стоимости предмета залога), указанного в пунктах 3, 4 настоящего Порядка, Управление в течение 10 рабочих дней направляет принципалу письменное уведомление.

8. Принципал обязан осуществить замену обеспечения (полную или частичную) либо предоставить дополнительное обеспечение в целях приведения состава и общего объема

(суммы) обеспечения в соответствии с установленными требованиями в 30-дневный срок.

9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принципалом указанной в пункте 8 настоящего Порядка обя-

занности принципал несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

Приложение

к Порядку определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** **о минимальном объеме (сумме) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта**

Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа в соответствии с Порядком определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала, утвержденным постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_, определен минимальный объем (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, предлагаемого \_\_\_\_\_

(полное наименование принципала)

Вывод: при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа в сумме \_\_\_\_\_ рублей (сумма цифрами и прописью)

минимальный объем (сумма) обеспечения исполнения обязательств \_\_\_\_\_

(полное наименование принципала)

по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа должен составить не менее \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_  
(должность исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа от 4 июня 2026 года № 547

### **ПОРЯДОК** **проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к проведению проверки достаточности, надежности и ликвидности предоставляемого принципалом, третьим лицом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа (далее – обеспечение), контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

1.2. Способы обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу могут быть банковские гарантии и поручительства юридических лиц, государственные (муниципальные) гарантии, залог имущества. Обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу должно иметь достаточную степень надежности (ликвидности), а также соответствовать требованиям, установленным абзацами третьим – шестым пункта 3 статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Проверка достаточности, надежности и ликвидности обеспечения осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа (далее – Управление):

1) на этапе принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа;

2) ежегодно в течение 15 рабочих дней на основании предоставленных принципалом не позднее 15 мая года, следующего за годом предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, документов в соответствии с перечнем, указанным в приложении 1 к настоящему Порядку.

2. Порядок проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности имущества, передаваемого в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

2.1. Проверка достаточности, надежности и ликвидности передаваемого в залог имущества осуществляется на основании оценки его рыночной стоимости (с выводами о его ликвидности). Оценка рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности на основании договора на проведение оценки, заключенного с оценочной компанией. Оценка передаваемого в залог имущества осуществляется оценщиком, состоящим в штате указанной оценочной компании (заключившим трудовой договор с указанной оценочной компанией).

Передаваемое в залог имущество должно быть свободно от прав на него третьих лиц, в том числе не должно быть предметом залога по другим договорам. Принятие в залог имущества, которое залогодатель приобретет в будущем, а также последующий залог имущества, переданного в залог Анадырского муниципального округа, не допускается.

2.2. Оценка рыночной стоимости передаваемого в залог имущества (с выводами о его ликвидности) проводится не ранее чем за два месяца до даты представления принципалом документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

2.3. Стоимость передаваемого в залог имущества должна быть не менее объема обязательств принципала.

2.4. Ограничение (обременение) прав на недвижимое имущество, передаваемого в залог, подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество

и сделок с ним в порядке, установленном федеральным законом о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Залог иного имущества, не относящегося к недвижимым вещам, подлежит нотариальному удостоверению в соответствии с законодательством о нотариате.

2.5. Оценка рыночной стоимости передаваемого в залог имущества осуществляется залогодателем за свой счет.

2.6. Оценка достаточности, надежности и ликвидности передаваемого в залог имущества проводится Управлением в течение 10 рабочих дней со дня предоставления полного пакета документов принципалом на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа в соответствии с Перечнем документов, необходимых для получения муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, утвержденным настоящим постановлением (далее – Перечень).

2.7. Предоставляемое имущество признается достаточным, надежным и ликвидным, если:

1) имущество, передаваемое в залог, имеет высокую степень надежности (ликвидности) в соответствии с проведенной оценкой;

2) соответствует требованиям пунктов 2.1 – 2.3 настоящего раздела.

2.8. По результатам рассмотрения представленных документов по залогому имущества Управление составляет заключение о возможности принятия залога имущества принципала либо третьих лиц в качестве обеспечения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Порядок оценки надежности банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

Анадырского муниципального округа

3.1. Под надежностью банковской гарантии, поручительства в целях настоящего Порядка понимается способность кредитной организации, выдающей банковскую гарантию (далее – гарант), поручителя своевременно и в полном объеме исполнить принятые за принципала обязательства, возникающие в связи с исполнением муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

3.2. Оценка надежности банковской гарантии проводится на основании документов, представленных принципалом в Управление на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа в соответствии с Перечнем, и информации, размещенной на официальных сайтах Банка России и рейтинговых агентств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Банковская гарантия признается надежной, если гарант соответствует одновременно следующим требованиям:

1) гарант не находится в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой из стадий несостоятельности (банкротства) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

2) наличие у гаранта универсальной лицензии в соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

3) гарант является участником системы обязательного страхования вкладов в банках Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации»;

4) в отношении гаранта отсутствуют примененные Центральным банком Российской Федерации меры за нарушение обязательных нормативов, предусмотренных Федеральным законом от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

5) наличие у гаранта кредитного рейтинга рейтинговых агентств не ниже уровня, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2018 года № 440 «О требованиях к банкам, которые вправе выдавать банковские гарантии для обеспечения заявок и исполнения контрактов» (официальные данные рейтинговых агентств, размещенные на их сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату обращения заявителя);

6) отсутствие у гаранта просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом, по обязательным платежам в бюджетную систе-

му Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по муниципальным гарантиям, ранее предоставленным Анадырским муниципальным округом;

7) стоимость чистых активов гаранта в четыре и более раз превышает сумму предоставляемой банковской гарантии;

8) размер банковской гарантии не ниже размера предоставляемого обеспечения, установленного для принципала;

9) гарант выполняет обязательные резервные требования Центрального банка Российской Федерации;

10) у гаранта отсутствует просроченная задолженность перед Центральным банком Российской Федерации.

3.4. Банковская гарантия должна быть безотзывной.

3.5. Банковская гарантия признается надежной, если соответствует пункту 3.2 настоящего раздела, и гарант отвечает всем требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего раздела.

3.6. Банковская гарантия признается ненадежной, если не соответствует пункту 3.2 настоящего раздела, и гарант не отвечает любому из требований, установленных пунктом 3.3 настоящего раздела.

3.7. Оценка надежности банковской гарантии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня предоставления полного пакета документов в Управление.

3.8. По результатам проведенной оценки надежности банковской гарантии в течение 5 рабочих дней оформляется заключение об итогах оценки надежности банковской гарантии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. В указанном заключении делается вывод о признании банковской гарантии надежной и возможности принятия банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа либо о признании того, что банковская гарантия является ненадежной и принципал на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа не предоставил достаточного обеспечения исполнения своих обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

3.9. Оценка надежности поручительства проводится на основании документов, представленных принципалом в Управление на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа в соответствии с Перечнем.

3.10. Поручительство признается надежным, если поручитель соответствует одновременно следующим требованиям:

1) поручитель не находится в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой из стадий несостоятельности (банкротства) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

2) не приостановление деятельности поручителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) отсутствие у поручителя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) стоимость чистых активов поручителя в четыре и более раз превышает сумму предоставляемого поручительства.

3.11. Финансовое состояние поручителя определяется в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, утвержденным настоящим постановлением.

3.12. Поручительство признается надежным, если поручитель отвечает требованиям, установленным пунктом 3.10 настоящего раздела, и имеет положительное заключение по результатам проведенного анализа его финансового состояния.

3.13. Поручительство признается ненадежным в случае несоответствия поручителя любому из требований, установленных пунктом 3.10 настоящего раздела, и отсутствия у поручителя положительного заключения по результатам проведенного анализа его финансового состояния.

3.14. Оценка надежности поручительства осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня представления полного пакета документов в Управление.

3.15. По результатам проведенной оценки надежности поручительства в течение 5 рабочих дней оформляется заклю-

чение об итогах оценки надежности поручительства по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. В указанном заключении делается вывод о признании поручительства надежным и о возможности принятия поручительства в качестве обеспечения исполнения обязательств принципала на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа либо о признании того, что поручительство является ненадежным и принципал на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа не предоставил достаточного обеспечения исполнения своих обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

4. Порядок оценки надежности государственной (муниципальной) гарантии, предоставляемой в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

4.1. Оценка надежности и ликвидности государственной (муниципальной) гарантии проводится путем оценки исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования), предоставившего гарантию, с целью получения объективной информации о платежеспособности и соблюдении требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Оценка проводится на основании следующих документов и информации:

1) закона субъекта Российской Федерации (решения представительного органа муниципального образования) о бюджете за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату;

2) отчета об исполнении соответствующего бюджета за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату;

3) выписки из государственной (муниципальной) долговой книги за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

4) сведений о кредиторской задолженности, включая просроченную кредиторскую задолженность и кредиторскую задолженность по долговым обязательствам на 1 января текущего финансового года и на дату представления принципалом заявки на получение муниципальной гарантии.

4.3. Оценка надежности и ликвидности государственной (муниципальной) гарантии проводится с использованием показателей оценки долговой устойчивости, указанных в статье 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, путем их сопоставления с предельными значениями, установленными указанной статьей для групп заемщиков с высоким и средним уровнями долговой устойчивости.

4.4. Общий объем государственной (муниципальной) гарантии должен составлять не менее ста процентов размера предоставляемой муниципальной гарантии.

4.5. Государственная (муниципальная) гарантия признается надежной и имеющей высокую степень ликвидности, если показатели оценки долговой устойчивости соответствуют предельным значениям, установленным в статье 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации для групп заемщиков с высоким и средним уровнями долговой устойчивости.

4.6. Основанием того, что государственная (муниципальная) гарантия ненадежна и не имеет высокую степень ликвидности, является несоответствие показателей оценки долговой устойчивости предельным значениям, установленным в статье 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации для групп заемщиков с высоким и средним уровнями долговой устойчивости.

4.7. По результатам проведенной оценки государственной (муниципальной) гарантии Управление оформляет заключение об итогах оценки по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5. Контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставляемого обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

5.1. Контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставляемого обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа (далее – контроль) осуществляется ежегодно в сроки, установленные пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, на основании документов, предоставленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку:

1) для имущества, предоставленного в качестве обеспечения обязательств по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, путем проведения ежегодной оценки рыночной стоимости (с выводами о ликвидности), осуществленной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, на основании договора на проведение оценки, заключенного принципалом с оценочной компанией, и на основании результатов мониторинга финансового состояния принципала;

2) для банковских гарантий, поручительств государственных (муниципальных) гарантий, предоставленных в качестве обеспечения обязательств по муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, путем проведения оценки надежности гарантии, поручительства в соответствии с настоящим порядком и на основании результатов мониторинга финансового состояния принципала.

5.2. Контроль осуществляется в течение срока действия муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

5.3. При выявлении в течение срока действия муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа недостаточности предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу или иного несоответствия предоставленного обеспечения требованиям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком, Управление в течение 10 рабочих дней после проведения проверки достаточности обеспечения, оценки надежности поручительства направляет принципалу уведомление о необходимости замены обеспечения и (или) о предоставлении дополнительного обеспечения в срок, не превышающий 30 рабочих дней после получения уведомления.

5.4. Принципал обязан в срок, установленный пунктом 5.3 настоящего раздела, осуществить замену обеспечения (полную или частичную) либо предоставить дополнительное обеспечение в целях приведения состава и общего объема (суммы) обеспечения в соответствие с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принципалом указанной обязанности принципал несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, договором о предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа. Неисполнение принципалом указанной обязанности не является основанием для неисполнения муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа (признания требования бенефициара об исполнении гарантии необоснованным и не подлежащим удовлетворению), прекращения муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа.

5.5. Неисполнение принципалом установленной пунктом 5.4 настоящего раздела обязанности приравнивается к неисполнению денежных обязательств перед Анадырским муниципальным округом. К принципалу, не исполнившему указанную обязанность, применяются положения, предусмотренные абзацем вторым пункта 1 статьи 93.2, абзацем четвертым пункта 1.1 статьи 115.2, пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, для лиц, имеющих просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом.

5.6. В случае установления факта уменьшения рыночной стоимости (снижения ликвидности) переданного в залог имущества залогодержатель информирует об этом Управление в течение 30 календарных дней.

5.7. Если принципал или залогодатель в установленные сроки не представили в Управление документы для контроля, установленного настоящим Порядком, то муниципальная гарантия Анадырского муниципального округа подлежит отзыву.

Отзыв муниципальной гарантии осуществляется гарантом путем направления уведомления принципалу и бенефициару, оформленного в произвольной форме, с обязательным включением реквизитов и сведений принципала, бенефициара и гарантии (номер, дата выдачи, срок действия), а также основания для отзыва. Уведомление направляется по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты принципала и бенефициара, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением на бумажном носителе.

Приложение 1  
к Порядку проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

**ПЕРЕЧЕНЬ  
документов, предоставляемых принципалом после предоставления  
муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа**

1. В случае предоставления принципалом залога имущества в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением им в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии представляется отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, составленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, копии документов, удостоверяющих право собственности принципала на передаваемое в залог имущество и отсутствие по нему всякого рода обременения.

2. В случае предоставления принципалом поручительства в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением им в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии, представляются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении поручителя), полученная поручителем не ранее 15 дней до даты представления;

2) документы, подтверждающие отсутствие у поручителя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом и неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) справка, подтверждающая, что поручитель не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

4) копия годовых отчетов поручителя за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату текущего финансового года, включающих бухгалтерский баланс с приложениями, отчет о прибылях и убытках (формы 1-5) и пояснительную записку с расшифровкой кредиторской задолженности и дебиторской задолженности.

3. В случае предоставления принципалом банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением им в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии представляются следующие документы:

1) копии учредительных документов кредитной организации, предоставившей банковскую гарантию (гаранта) (включая приложения и изменения);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении гаранта), полученная не ранее 15 календарных дней до даты представления;

3) копия лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление гарантом банковских операций;

4) документы, подтверждающие отсутствие у гаранта просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом и неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) справка, подтверждающая, что гарант не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

6) копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках гаранта за отчетный финансовый год и за последний отчетный период текущего финансового года;

7) копия аудиторского заключения по результатам аудита бухгалтерской отчетности гаранта за отчетный финансовый год;

8) документ, содержащий расчеты собственных средств (капитала) гаранта за последний отчетный период текущего финансового года;

9) копия отчета по форме 0409135 «Информация об обязательных нормативах и о других показателях деятельности кредитной организации», установленной Указанием Банка России от 8 октября 2018 года № 4927-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации», за отчетный финансовый год и за последний отчетный период текущего финансового года.

4. В случае предоставления принципалом государственной (муниципальной) гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением им в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии, дополнительно предоставляются следующие документы:

1) копии отчетов об исполнении бюджета субъекта Российской Федерации (муниципального образования), предоставившего государственную (муниципальную) гарантию, за отчетный финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего финансового года;

2) выписка из государственной (муниципальной) долговой книги на 1 января текущего финансового года и на дату представления документов.

Приложение 2  
к Порядку проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
об итогах оценки надежности имущества**

Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа в соответствии с постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ «О реализации отдельных полномочий по предоставлению муниципальных гарантий Анадырского муниципального округа» проведена оценка надежности имущества \_\_\_\_\_

по следующим требованиям:

(наименование гаранта, ИНН)

| № п/п | Наименование требования  | Соответствие (несоответствие) требованию |
|-------|--|--|
| 1     | Наличие оценки рыночной стоимости имущества, передаваемого в залог, проведенной не ранее чем за два месяца до даты представления принципалом документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, с выводами о высокой степени надежности (ликвидности) указанного имущества |  |
| 2     | Стоимость передаваемого в залог имущества не менее объема обязательств принципала  |  |
| 3     | Передаваемое в залог имущество свободно от прав на него третьих лиц, в том числе не является предметом залога по другим договорам  |  |

Начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений  
Администрации Анадырского муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ****об итогах оценки надежности банковской гарантии**

Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа в соответствии с постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ «О реализации отдельных полномочий по предоставлению муниципальных гарантий Анадырского муниципального округа» проведена оценка надежности банковской гарантии

(наименование гаранта, ИНН)

по следующим требованиям:

| № п/п | Наименование требования  | Соответствие (несоответствие) требованию |
|-------|--|--|
| 1     | Гарант не находится в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой из стадий несостоятельности (банкротства) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»   |  |
| 2     | Наличие у гаранта универсальной лицензии в соответствии с Федеральным законом от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности»  |  |
| 3     | Гарант является участником системы обязательного страхования вкладов в банках Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации»   |  |
| 4     | В отношении гаранта отсутствуют примененные Центральным банком Российской Федерации меры за нарушение обязательных нормативов, предусмотренных Федеральным законом от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»  |  |
| 5     | Наличие у гаранта кредитного рейтинга рейтинговых агентств не ниже уровня, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2018 года № 440 «О требованиях к банкам, которые вправе выдавать банковские гарантии для обеспечения заявок и исполнения контрактов» (официальные данные рейтинговых агентств, размещенные на их сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на дату обращения заявителя) |  |
| 6     | Отсутствие у гаранта просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах   |  |
| 7     | Стоимость чистых активов гаранта в четыре и более раз превышает сумму предоставляемой банковской гарантии  |  |
| 8     | Размер банковской гарантии не ниже размера предоставляемого обеспечения, установленного для принципала   |  |
| 9     | Гарант выполняет обязательные резервные требования Центрального банка Российской Федерации   |  |
| 10    | У гаранта отсутствует просроченная задолженность перед Центральным банком Российской Федерации   |  |
| 11    | Банковская гарантия должна быть безотзывной  |  |

Вывод 1. Банковская гарантия \_\_\_\_\_

(наименование гаранта, ИНН)

является надежной и может быть принята в качестве обеспечения исполнения обязательств

(наименование принципала на получение муниципальной гарантии)

Анадырского муниципального округа, ИНН)

по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

Вывод 2. Банковская гарантия \_\_\_\_\_

(наименование гаранта, ИНН)

является ненадежной, и принципал на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

(наименование принципала на получение

муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, ИНН)

не предоставил достаточного обеспечения исполнения своих обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением Анадырского муниципального округа в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

(должность исполнителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**об итогах оценки надежности поручительства**

Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа в соответствии с постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ «О реализации отдельных полномочий по предоставлению муниципальных гарантий Анадырского муниципального округа» проведена оценка надежности поручительства

\_\_\_\_\_ (наименование гаранта, ИНН)  
по следующим требованиям:

| № п/п | Наименование требования   | Соответствие (несоответствие) требованию |
|-------|---|--|
| 1     | Поручитель не находится в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой из стадий несостоятельности (банкротства) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»  |  |
| 2     | Не приостановление деятельности поручителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях   |  |
| 3     | Отсутствие у поручителя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах |  |
| 4     | Стоимость чистых активов поручителя в четыре и более раз превышает сумму предоставляемого поручительства  |  |
| 5     | Положительное заключение по результатам анализа финансового состояния поручителя  |  |

Вывод 1. Поручительство \_\_\_\_\_ (наименование гаранта, ИНН)  
является надежным и может быть принято в качестве обеспечения исполнения обязательств \_\_\_\_\_ (наименование принципала на получение муниципальной гарантии)

\_\_\_\_\_ Анадырского муниципального округа, ИНН)  
по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

Вывод 2. Поручительство \_\_\_\_\_ (наименование гаранта, ИНН)  
является ненадежным, и принципал на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа \_\_\_\_\_ (наименование принципала на получение

\_\_\_\_\_ муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, ИНН)  
не предоставил достаточного обеспечения исполнения своих обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением Анадырским муниципальным округом в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

\_\_\_\_\_ (должность исполнителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку проведения проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**об итогах оценки надежности государственной (муниципальной) гарантии**

Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа в соответствии с постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ «О реализации отдельных полномочий по предоставлению муниципальных гарантий Анадырского муниципального округа» проведена оценка надежности государственной (муниципальной) гарантии \_\_\_\_\_ (наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования)

по следующим требованиям:

| № п/п | Наименование требования  | Соответствие (несоответствие) требованию |
|-------|--|--|
| 1     | Годовая сумма платежей по погашению и обслуживанию государственного долга субъекта Российской Федерации (муниципального долга), возникшего по состоянию на 1 января очередного финансового года, без учета платежей, направляемых на досрочное погашение долговых обязательств со сроками погашения после 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, к общему объему налоговых и неналоговых доходов бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и дотаций из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 2 | Доля расходов на обслуживание государственного долга субъекта Российской Федерации (муниципального долга) в общем объеме расходов соответствующего бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |
| 3 | Доля краткосрочных долговых обязательств в общем объеме долга  |  |
| 4 | Общий объем государственной (муниципальной) гарантии составляет не менее 100% размера предоставляемой муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа   |  |

**Вывод 1. Государственная (муниципальная) гарантия**

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования)

является надежной и может быть принята в качестве обеспечения исполнения обязательств

(наименование принципала на получение муниципальной гарантии)

Анадырского муниципального округа, ИНН)

по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

**Вывод 2. Государственная (муниципальная) гарантия**

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования)

является ненадежной, и принципал на получение муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа

(наименование принципала на получение

муниципальной гарантии Анадырского муниципального округа, ИНН)

не предоставил достаточного обеспечения исполнения своих обязательств по удовлетворению регрессного требования Анадырского муниципального округа в связи с исполнением Анадырского муниципального округа в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии.

(должность исполнителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 июня 2026 года

г. Анадырь

№ 549

**О признании утратившими силу  
некоторых постановлений  
Администрации Анадырского муниципального округа**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Анадырского муниципального округа от 12 августа 2025 года № 690 «О внесении изменений в Порядок предоставления гражданам, участвующим в специальной военной операции и членам их семей дополнительной меры социальной поддержки в форме проведения ремонта, занимаемого ими жилого помещения муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Анадырского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 25 июля 2025 года № 645»;

2) постановление Администрации Анадырского муниципального округа от 15 сентября 2025 года № 751 «О внесении изменений в Порядок предоставления гражданам, участвующим в специальной военной операции и членам их семей дополнительной меры социальной поддержки в форме проведения ремонта, занимаемого ими жилого помещения муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Анадырского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 25 июля 2025 года № 645».

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

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 июня 2026 года

г. Анадырь

№ 565

**О переименовании центра психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального района на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка Угольные Копи» и утверждении Положения о Центре психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального округа на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка городского типа Угольные Копи»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», законом Чукотского автономного округа от 20 мая 2025 года № 27-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, наделения вновь

образованного муниципального образования статусом муниципального округа, и внесении изменений в статью 1 Закона Чукотского автономного округа «О наименованиях муниципальных образований в Чукотском автономном округе», Администрация Анадырского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Переименовать центр психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального района на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка Угольные Копи» в Центр психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального округа на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка городского типа Угольные Копи».

2. Утвердить Положение о Центре психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального округа, созданном на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка городского типа Угольные Копи» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа Федорову М.А.

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

Приложение  
к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа  
от 5 июня 2026 года № 565

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Центре психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального округа  
на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Центр образования посёлка городского типа Угольные Копи»****1. Общие положения**

1.1. Положение о Центре психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального округа на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка городского типа Угольные Копи» (далее – Положение) регламентирует деятельность центра психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального округа на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка городского типа Угольные Копи» (далее – Центр ППСП).

1.2. Психолого-педагогическая и социальная помощь включает в себя:

1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;

3) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации;

4) бесплатное оказание психологической помощи участникам специальной военной операции и членам их семей.

1.3. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления (далее вместе – дети).

1.4. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается детям в образовательных организациях Анадырского муниципального округа (далее – организации), а также в Центре ППСП.

1.5. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

Рекомендуемый образец заявления на оказание психолого-педагогической и социальной помощи приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.6. Рекомендуемый образец согласия на оказание психолого-педагогической и социальной помощи приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

1.7. Проведение мероприятий психолого-педагогической и социальной помощи осуществляется организациями и Центром ППСП с учетом действующих санитарных правил и нормативов.

1.8. Организационными и Центром ППСП реабилитационные и иные медицинские мероприятия не осуществляются.

Реабилитационные и иные медицинские мероприятия осуществляет Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Чукотская окружная больница» и Государственным казённым учреждением «Чукотский окружной комплексный центр социального обслуживания населения» в пределах их компетенции.

1.9. Центр ППСП действует на основании настоящего Положения.

1.10. Центр ППСП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», приказом Минпросвещения России от 1 ноября 2024 года № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальных нормативными правовыми актами Анадырского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.11. Услуги Центра ППСР предоставляются бесплатно.

2. Цель и направления деятельности Центра ППСР

2.1. Целью деятельности Центра ППСР является оказание психолого-педагогической и социальной помощи детям.

2.2. Направлениями деятельности Центра ППСР являются:

1) оказание психолого-педагогической и социальной помощи, включающей в себя:

психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся; помощь обучающимся в профориентации, получении профессии социальной адаптации;

2) оказание помощи организациям по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы, по вопросам обучения и воспитания обучающихся, в том числе в части:

психолого-педагогического сопровождения реализации основных общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы;

методической помощи в разработке и реализации основных общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы, в разработке и реализации индивидуальных учебных планов;

методической помощи в выборе оптимальных форм, методов и средств обучения и воспитания обучающихся;

методической помощи в выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению и воспитанию обучающихся;

3) организация выявления создаваемой при Центре ППСР психолого-медико-педагогической комиссией детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания детей, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

4) осуществление комплекса мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации детей и оказание им социальной помощи, осуществление связи с семьей, а также с органами и организациями по вопросам трудоустройства детей, обеспечения их жильем, пособиями и пенсиями.

3. Порядок создания и организация деятельности Центра ППСР

3.1. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Центра ППСР осуществляет Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа (далее – Управление).

3.2. Руководитель и состав педагогических работников Центра ППСР назначаются приказом директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка Угольные Копи» по согласованию с Управлением.

3.3. Психолого-педагогическая помощь в Центре ППСР оказывается педагогами-психологами, социальными педагогами, учителями-логопедами, учителями-дефектологами и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций Центра ППСР

3.4. В целях своевременного выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее – обследование) и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций при Центре ППСР создается территориальная Психолого-медико-педагогическая комиссия (далее – ТПМПК).

3.5. ТПМПК возглавляет руководитель, имеющий высшее образование не ниже уровня специалитета и (или) магистратуры по специальности, направлению подготовки «Образование и педагогические науки» («Специальное (дефектологическое) образование» или «Психолого-педагогическое образование»).

3.6. В состав ТПМПК входят: педагог-психолог, учителя-дефектологи (олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, социальный педагог, врач-педиатр, врач-терапевт, врач-офтальмолог, врачоториноларинголог, врач-травматолог-ортопед, врач-психиатр. При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

3.7. Руководитель Центра ППСР:

1) готовит проекты локальных нормативных актов регламентирующих деятельность Центра ППСР и ТПМПК, направляет для рассмотрения, согласования и утверждения их в Управление;

2) организует планирование деятельности Центра ППСР;

3) курирует работу специалистов Центра ППСР;

4) организует деятельность ТПМПК;

5) обеспечивает хранение документации ТПМПК;

6) координирует взаимодействие специалистов;

7) осуществляет контроль над выполнением планов деятельности Центра ППСР;

8) предоставляет ежеквартальный отчет о деятельности Центра ППСР, в том числе ТПМПК, в Управление.

9) Центром ППСР ведется следующая документация (в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием информационных систем):

журнал учёта заявлений на оказание психолого-педагогической и социальной помощи, поступивших в Центр ППСР;

журнал учёта согласий на оказание психолого-педагогической и социальной помощи, полученных Центром ППСР;

реестр детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью, обучающихся в образовательных организациях Анадырского муниципального округа;

реестр детей, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

планы работы Центра ППСР;

отчёты о работе Центра ППСР;

планы работы ТПМПК;

журнал записи на обследование ТПМПК;

протокол обследования ТПМПК;

журнал учета лиц, прошедших обследование, и учета выданных заключений комиссии ТПМПК;

личные дела (карты) лиц, прошедших обследование ТПМПК;

отчёты о работе ТПМПК;

иные документы Центра ППСР и ТПМПК.

3.8. В соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 89 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Управление проводит мониторинги эффективности оказываемой организациями психолого-педагогической и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Приложение 1  
к Положению о Центре психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального округа на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка городского типа Угольные Копи»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на оказание психолого-педагогической и социальной помощи

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, или центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, фамилия, инициалы руководителя)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_ обучающегося (полностью)  
номер телефона: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу оказывать психолого-педагогическую и социальную помощь моему ребенку, \_\_\_\_\_

- В \_\_\_\_\_ году (учебном году) в части:
- психолого-педагогического консультирования обучающегося;
  - коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
  - логопедической помощи обучающемуся;
  - помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.
- « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))
- Согласен на оказание экстренной и (или) кризисной психологической помощи (при необходимости).
- « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))
- Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.
- « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 2  
к Положению о Центре психолого-педагогической и социальной помощи Анадырского муниципального округа на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр образования посёлка городского типа Угольные Копи»

**СОГЛАСИЕ**  
на оказание психолого-педагогической и социальной помощи

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, или центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, фамилия, инициалы руководителя)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_ обучающегося (полностью)  
номер телефона: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выражаю согласие на оказание психолого-педагогической и социальной помощи моему ребенку, \_\_\_\_\_

- В \_\_\_\_\_ году (учебном году) в части:
- психолого-педагогического консультирования обучающегося;
  - коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
  - логопедической помощи обучающемуся;
  - помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.
- « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))
- Согласен на оказание экстренной и (или) кризисной психологической помощи (при необходимости).
- « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))
- Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.
- « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

**Организационный комитет,  
уполномоченный на проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов  
Анадырского муниципального округа «О внесении изменений и дополнений  
в Устав Анадырского муниципального округа»**

**Заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов  
Анадырского муниципального округа «О внесении изменений и дополнений  
в Устав Анадырского муниципального округа»**

02 июня 2026 года

г. Анадырь

**Инициатор публичных слушаний:** Глава Анадырского муниципального округа.**Вопрос публичных слушаний:** проект решения Совета депутатов Анадырского муниципального округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Анадырского муниципального округа».**Опубликование (размещение) информации о публичных слушаниях:** опубликовано в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru) Ведомости № 19/2 (1268/2) от 22 мая 2026 г. и размещено на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mo.ru) 19 мая 2026 г.**Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний:** Организационный комитет, уполномоченный на проведение публичных слушаний.**Дата, время и место проведения публичных слушаний:** 02 июня 2026 года в 17-00 часов, по адресу: город Анадырь, улица Южная, дом 15, в помещении актового зала Администрации Анадырского муниципального округа (кабинет № 110).**Председательствующий (Председатель организационного комитета):** Бочкарев Виктор Васильевич – Глава Анадырского муниципального округа.

| Проект правового акта или вопросы, вынесенные на обсуждение |   | Предложения участников |   | Предложения внесены                                     | Примечание                                |
|---|---|------------------------|---|---|---|
| № п/п   | Наименование проекта или формулировка вопроса   | № п/п                  | Текст предложения, рекомендации   | Ф.И.О. участника, название организации                  |   |
| 1.  | Проект решения Совета депутатов Анадырского муниципального округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Анадырского муниципального округа» | 1.1                    | Одобрить проект решения Совета депутатов Анадырского муниципального округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Анадырского муниципального округа» и рекомендовать Совету депутатов Анадырского муниципального округа его принять | Бочкарев В.В. – Глава Анадырского муниципального округа | Поддержано участниками публичных слушаний |

**По итогам проведения публичных слушаний приняты следующие решения:**

1. Одобрить проект решения Совета депутатов Анадырского муниципального округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Анадырского муниципального округа» и рекомендовать Совету депутатов Анадырского муниципального округа его принять.

2. Итоговый документ (заключение) о результатах публичных слушаний направить в Совет депутатов Анадырского муниципального округа.

**В.В. БОЧКАРЕВ,  
Председательствующий**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 июня 2026 г.

№ 252

пгт. Провидения

О порядке предоставления отчетности муниципальными предприятиями Провиденского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях повышения эффективности управления муниципальной собственностью, Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отчетов результатах о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий Провиденского муниципального округа и проведение анализа результатов их деятельности.

2. Признать утратившими силу:

– постановление главы администрации Провиденского муниципального района от 06 апреля 2009 г. № 57 «О Порядке

предоставления отчетности муниципальными предприятиями Провиденского муниципального района»;

– постановление Администрации Провиденского муниципального района от 21 апреля 2009 г. № 66 «О внесении изменения в постановление главы администрации Провиденского муниципального района от 06 апреля 2009 года № 57».

3. Руководителям отраслевых органов Администрации Провиденского муниципального округа довести Положение до сведения руководителей подведомственных муниципальных предприятий.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

**В.С. НАБИЕВ,  
Врио главы администрации**

Приложение  
к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа  
от 03 июня 2026 г. № 252

**Порядок  
представления отчетности муниципальными предприятиями  
Провиденского муниципального округа**

1. Порядок представления отчетности муниципальными предприятиями (далее – Порядок) разработан в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом, повышения эффективности деятельности муниципальных предприятий и усиления ответственности руководителей муниципальных предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.

2. Руководители муниципальных предприятий ежегодно в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным, направляют отчет о финансово-хозяйственной деятельности организации по утвержденной форме (далее – отчет), согласно приложению к Порядку на бумажном носителе с пояснительной запиской в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа.

3. В качестве приложений к отчету представляются:

- бухгалтерская отчетность;
- пояснительная записка;
- приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств;
- расчет размера части прибыли муниципальных предприятий, остающихся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащих перечислению в бюджет муниципального образования Провиденский муниципальный округ за отчетный год.

Пояснительная записка должна содержать следующие сведения:

- краткая характеристика предприятия с указанием видов деятельности, осуществляемых предприятием, натуральных и

стоимостных объемов этих видов деятельности (с выделением в том числе деятельности и объемов, системы налогообложения, применяемой в предприятии);

- анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия в целом за соответствующий период;

– анализ причин отклонений фактически достигнутых результатов от запланированных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

– перечень выполненных в отчетном периоде мероприятий по развитию предприятия (с указанием источников средств), а также факторы, препятствующие ее развитию;

– в случае убыточности деятельности анализ причин, повлиявших на отрицательный результат финансово-хозяйственной деятельности;

– причины и дата возникновения просроченной дебиторской задолженности с подробным описанием принятых мер по ее погашению в части дебиторов, задолженность которых составляет более 5% от общей суммы дебиторской задолженности.

4. Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа осуществляет оценку эффективности деятельности организаций в соответствии с Методикой оценки эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий, утвержденной постановлением администрации Провиденского городского округа от 15 августа 2018 г. № 243 «Об утверждении Порядка и методики проведения оценки эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Провиденского муниципального округа».

Приложение  
к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа  
от 03 июня 2026 г. № 252

**Отчет о финансово-хозяйственной деятельности**

(наименование организации)  
за \_\_\_\_\_ год

**Раздел 1. Сведения об организации**

|   |  |
|---|--|
| Полное официальное наименование предприятия           |  |
| Дата и номер государственной регистрации              |  |
| Код по ОКПО, код по ОКВЭД                             |  |
| Основной вид деятельности                             |  |
| Юридический адрес                                     |  |
| Телефон (факс)  |  |
| Адрес электронной почты                               |  |
| Должность и Ф.И.О. руководителя предприятия           |  |
| Срок действия трудового контракта: начало – окончание |  |
| Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.         |  |

Руководитель муниципального предприятия \_\_\_\_\_

**Раздел 2. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности**

(наименование организации)

Тыс. руб.

| № п/п | Наименование показателя  | Фактически достигнутое |                                     |  |
|-------|--|------------------------|-------------------------------------|--|
|       |  | За отчетный период     | За аналогичный период прошлого года | Сравнение с аналогичным периодом прошлого года (гр.3/гр. 4*100%) |
| 1     | 2  | 3                      | 4                                   | 5  |
| 1     | Натуральные показатели, характеризующие деятельность предприятия, всего (ед. изм.), в том числе: |                        |                                     |  |
| 1.1   | (расшифровать по видам деятельности, группам потребителей)                                       |                        |                                     |  |
| 2     | Выручка, всего, в том числе:   |                        |                                     |  |
| 2.1   | Основная деятельность всего, в том числе:  |                        |                                     |  |
| 2.1.1 | (расшифровать по видам деятельности, группам потребителей)                                       |                        |                                     |  |
| 2.2   | Прочая деятельность, всего, в том числе:   |                        |                                     |  |
| 2.2.1 | (расшифровать по видам деятельности)   |                        |                                     |  |
| 3     | Себестоимость продаж, всего, в том числе:  |                        |                                     |  |
| 3.1   | Основная деятельность, всего, в том числе:   |                        |                                     |  |
| 3.1.1 | (расшифровать по видам деятельности)   |                        |                                     |  |
| 3.2   | Прочая деятельность, всего, в том числе:   |                        |                                     |  |
| 3.2.1 | (расшифровать по видам деятельности)   |                        |                                     |  |
| 4     | Коммерческие расходы, всего, в том числе:  |                        |                                     |  |
| 4.1   | (расшифровать)   |                        |                                     |  |
| 5     | Управленческие расходы, всего, в том числе:  |                        |                                     |  |
| 5.1   | (расшифровать)   |                        |                                     |  |
| 6     | Прибыль (убыток) от продаж, всего, в том числе:  |                        |                                     |  |
| 6.1   | Основная деятельность, в том числе:  |                        |                                     |  |
| 6.1.1 | (расшифровать по видам деятельности)   |                        |                                     |  |
| 6.2   | Прочая деятельность, всего, в том числе:   |                        |                                     |  |
| 6.2.1 | (расшифровать по видам деятельности)   |                        |                                     |  |
| 7     | Прочие доходы, всего, в том числе:   |                        |                                     |  |
| 7.1   | (расшифровать)   |                        |                                     |  |
| 8     | Прочие расходы, всего, в том числе:  |                        |                                     |  |
| 8.1   | Принимаемые к уменьшению налогооблагаемой базы по налогу на прибыль, всего, из них:              |                        |                                     |  |
| 8.1.1 | (расшифровать)   |                        |                                     |  |
| 8.2   | Не принимаемые к уменьшению налогооблагаемой базы по налогу на прибыль, всего, из них:           |                        |                                     |  |
| 8.2.1 | Выплаты социального характера  |                        |                                     |  |
| 8.2.2 | Прочие (расшифровать по видам расходов)  |                        |                                     |  |
| 9     | Прибыль (убыток) до налогообложения  |                        |                                     |  |
| 10    | Отложенные налоговые активы  |                        |                                     |  |
| 11    | Отложенные налоговые обязательства   |                        |                                     |  |

|         |   |  |  |  |
|---------|---|--|--|--|
| 12      | Текущий налог на прибыль  |  |  |  |
| 13      | УСН   |  |  |  |
| 14      | Прочее  |  |  |  |
| 15      | Чистая прибыль (убыток) отчетного периода   |  |  |  |
| 16      | Сумма части прибыли муниципального предприятия, подлежащая перечислению в муниципальный бюджет  |  |  |  |
| 17      | Сумма части прибыли муниципального предприятия, перечисленная за отчетный период в муниципальный бюджет                                       |  |  |  |
| 18      | Дебиторская задолженность, всего, в том числе <*>:  |  |  |  |
| 18.1    | Просроченная задолженность  |  |  |  |
| 18.2    | Из дебиторской задолженности – задолженность по оплате товаров, продукции (работ, услуг)  |  |  |  |
| 18.2.1  | (указать дебиторов)   |  |  |  |
| 19      | Кредиторская задолженность, всего, в том числе <*>:   |  |  |  |
| 19.1    | Просроченная задолженность  |  |  |  |
| 19.2    | Из кредиторской задолженности – задолженность перед поставщиками и подрядчиками, всего  |  |  |  |
| 19.2.1  | Из нее – просроченная   |  |  |  |
| 19.3    | Из кредиторской задолженности – задолженность перед персоналом, всего   |  |  |  |
| 19.3.1  | Из нее – просроченная   |  |  |  |
| 19.4    | Из кредиторской задолженности – задолженность по налогам и сборам, всего  |  |  |  |
| 19.4.1  | Из нее – просроченная   |  |  |  |
| 19.4.2. | (указать кредиторов)  |  |  |  |
| 19.5    | Из кредиторской задолженности – задолженность перед внебюджетными фондами, всего  |  |  |  |
| 19.5.1  | Из нее – просроченная   |  |  |  |
| 19.6    | Из кредиторской задолженности – задолженность перед прочими кредиторами, всего  |  |  |  |
| 19.6.1  | Из нее – просроченная   |  |  |  |
| 19.6.2. | (указать кредиторов)  |  |  |  |
| 20      | Стоимость чистых активов  |  |  |  |
| 21      | Коэффициент текущей ликвидности (стр.1210 + стр.1230 + стр.1240 + стр.1250) / (стр. 1510 + стр. 1520 + стр.1550) «Бухгалтерского баланса» <*> |  |  |  |
| 22      | Коэффициент обеспеченности собственными средствами (стр.1300 – стр.1100) / стр.1200 «Бухгалтерского баланса» <*>                              |  |  |  |
| 23      | Коэффициент автономии (стр.1300 / стр.1100 + стр.1200) «Бухгалтерского баланса» <*>   |  |  |  |
| 24      | Средняя численность работников, всего, в том числе (чел.):  |  |  |  |
| 25.1    | Работников списочного состава, всего <*>:   |  |  |  |

|      |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|
| 25.2 | Внешних совместителей                                  |  |  |  |
| 25.3 | Работников по договорам гражданско-правового характера |  |  |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 М.П.

**Раздел 3. Сведения о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)**

(тыс. руб.)

| Статьи затрат   | За отчетный период | За аналогичный период прошлого года | За аналогичный период, предшествующий прошлому году |
|---|--------------------|-------------------------------------|---|
| 1   | 2                  | 3                                   | 4   |
| Затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг) |                    |                                     |   |
| В том числе:  |                    |                                     |   |
| Затраты на оплату труда, в том числе:                         |                    |                                     |   |
| Сырье, материалы, покупные изделия для производства           |                    |                                     |   |
| Топливо и ГСМ   |                    |                                     |   |
| Амортизация   |                    |                                     |   |
| Текущий ремонт и техническое обслуживание                     |                    |                                     |   |
| Аренда  |                    |                                     |   |
| Коммунальные услуги   |                    |                                     |   |
| Повышение квалификации кадров                                 |                    |                                     |   |
| Услуги охраны   |                    |                                     |   |
| Услуги связи  |                    |                                     |   |
| Услуги сторонних организаций (в расшифровке)                  |                    |                                     |   |
| Налоги и сборы, входящие в себестоимость (расшифровать)       |                    |                                     |   |
| Прочие расходы (расшифровать)                                 |                    |                                     |   |
| Справочно:  |                    |                                     |   |
| Незавершенное производство                                    |                    |                                     |   |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 М.П.

**Раздел 4. Сведения об объектах недвижимого имущества организации**

1.1. Сведения об объектах недвижимого имущества, закрепленного за организациями (на праве хозяйственного ведения, собственности, аренды)

| Назначение объекта недвижимости (производственное, административное, вспомогательное и т.п.) | Общая площадь, кв.м. | Балансовая (остаточная) стоимость, тыс. руб. <*> | Величина физического износа, % | Расходы на содержание и эксплуатацию, тыс. руб. <***> | Рыночная стоимость имущества с указанием даты проведения оценки, тыс. руб. (при наличии) |
|--|----------------------|--|--------------------------------|---|--|
| 1  | 2                    | 3  | 4                              | 5   | 6  |

Объекты недвижимого имущества, расположенные по адресу:

1.2. Сведения о неиспользуемом недвижимом имуществе

| Наименование объекта недвижимости | Адрес расположения объекта недвижимости | Общая площадь, кв.м. | Первоначальная стоимость, тыс. руб. | Балансовая (остаточная) стоимость, тыс. руб. | Величина физического износа, % | Причины неиспользования имущества | Предложения по дальнейшему использованию имущества |
|-----------------------------------|---|----------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1                                 | 2                                       | 3                    | 4                                   | 5  | 6                              | 7                                 | 8  |

1.3. Сведения о недвижимом имуществе, сданном организацией в аренду

| Наименование объекта имущества | Общая площадь, кв.м. | Договор аренды (дата, номер, срок действия, арендатор), шт. | Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду в отчетном году, тыс. руб. | Расходование средств, полученных от сдачи в аренду имущества (на какие цели, сумма), тыс. руб. |
|--------------------------------|----------------------|---|---|--|
| 1                              | 2                    | 3   | 4   | 5  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 М.П.

**Раздел 5. Контрольная работа на предприятии**

5.1. Проведено инвентаризаций, ревизий, аудиторских проверок на предприятии за отчетный период (кол-во, кем)

5.2. Ревизиями, аудиторскими и другими проверками выявлено (тыс. руб.):

а) незаконных расходов \_\_\_\_\_

б) растрат и хищений денежных средств и материальных ценностей \_\_\_\_\_

в) недостач товарно-материальных ценностей \_\_\_\_\_

5.3. Приняты меры по результатам ревизий, аудиторских и других видов проверок:

а) доначислены и внесены причитающиеся суммы (тыс. руб.):

– в бюджет \_\_\_\_\_

– в другие органы \_\_\_\_\_

б) взыскано в возмещение причиненного предприятию либо собственнику ущерба \_\_\_\_\_ тыс. руб.

в) переданы в следственные органы материалы, возбуждено уголовных дел \_\_\_\_\_

г) меры административного воздействия, примененные к лицам, допустившим нарушения финансово-хозяйственной дисциплины \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер предприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

.....

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 июня 2026 г.

№ 254

пгт. Провиденция

О внесении изменений в Порядок определения объема и условия предоставления субсидий на иные цели из бюджета Провиденского муниципального округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Провиденского муниципального округа, утвержденного постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 12 мая 2022 г. № 268

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок следующие изменения: 1.1. Пункт 1.3. раздела 1 Порядка изложить в новой редакции:

«Субсидии могут предоставляться учреждениям на финансовое обеспечение иных расходов, имеющих целевое назначение.»

1.2. Дополнить пункт 2.6.1. раздела 2 Порядка абзацем следующего содержания:

«2.6.1. Заключение соглашений о предоставлении субсидий на иные цели, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в случаях, предусмотренных Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных постановлением администрации Провиденского городского округа от 05.12.2016г. № 325.»

1.3. Раздел 4 Порядка изложить в новой редакции:

**«Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления Субсидии, ответственность за их несоблюдение**

4.1. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением условий её предоставления и своевременным представлением и достоверностью отчетов о достижении результатов предоставления субсидии и отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, осуществляется главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата

предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. Для осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления целевой субсидии, а также мониторинга достижения значений результатов их предоставления и соответствующих контрольных точек главный распорядитель бюджетных средств вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля и мониторинга.

4.3. В случае установления главным распорядителем бюджетных средств, а также органами государственного финансового контроля фактов нарушения учреждением целей, условий и порядка предоставления целевых субсидий, денежные средства подлежат возврату в бюджет Провиденского муниципального округа:

на основании требования главного распорядителя бюджетных средств – в течение 30 календарных дней с даты установления нарушения;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае выявления органами финансового контроля фактов причинения ущерба бюджету Провиденского муниципального округа путем нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, ущерб подлежит возмещению в доход бюджета Провиденского муниципального округа в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.5. Остатки средств целевой субсидии, не использованные в текущем финансовом году, в отношении которых не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Провиденского муниципального округа.

Не использованные на начало текущего финансового года остатки целевой субсидии, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств принято решение о наличии в них потребности, используются на те же цели в текущем финансовом году, в соответствии с настоящим Порядком. Решение о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств целевой субсидии принимается главным распорядителем бюджетных средств в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения информации от учреждения о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки целевой субсидии, документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения, а также документов, обосновывающих потребность в направ-

лении остатков целевой субсидии на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка. Учреждение в срок не позднее 20 января текущего финансового года представляет главному распорядителю бюджетных средств указанную информацию и документы, необходимые для принятия им решения.

4.6. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств не принято решение об использовании в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, подлежат перечислению в бюджет Провиденского муниципального округа.

Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия, для достижения целей, установленных при ее предоставлении, принимается в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Порядка.

4.7. В случае недостижения результатов предоставления целевой субсидии, установленных в соответствии с настоящим Порядком, целевая субсидия подлежит возврату в бюджет Провиденского муниципального округа в размере, про-

порциональном величине недостижения целевого значения результата предоставления целевой субсидии, в течение 30 календарных дней со дня получения учреждением от главного распорядителя бюджетных средств соответствующего уведомления.

4.8. Ответственность за достоверность данных в документах и информации, являющихся основанием для предоставления целевой субсидии, несет учреждение.»

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

**В.С. НАБИЕВ,**  
Врио главы Администрации

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 июня 2026 г. № 255 гпт. Провидения

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 4 апреля 2025 года № 111 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»

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

1. Внести в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 4 апреля 2025 года № 111 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров» следующие изменения:

Порядок предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, изложить в следующей редакции:

«Утвержден постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 04 апреля 2025 г. № 111

### Порядок предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров, определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа (далее соответственно – Порядок, субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия: субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Провиденского муниципального округа на возмещение части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров;

участник отбора – субъект предпринимательской деятельности, подавший в соответствии с настоящим Порядком документы на получение субсидии;

получатель субсидии – участник отбора, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, о заключении соглашения;

кредитный договор – кредитный договор и (или) договор микрозайма, заключенный субъектом предпринимательской деятельности с банком, являющимся российской кредитной организацией, и (или) с АНО «Центр кредитования бизнеса Чукотского автономного округа» (микрокредитная компания), за

исключением договора микрозайма, заключенного с Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки» по продуктам, предоставляемым по процентной ставке 1 процент годовых (далее – финансовые организации); потребительские товары:

1) продовольственные товары, за исключением табачной, никотинсодержащей и алкогольной продукции, включая пиво;

2) фармацевтические товары;

3) следующие непродовольственные товары: бытовые электрические приборы: холодильник, телевизор, чайник, стиральная машина, пылесос, утюг, кухонная плита; мебель для дома; посуда столовая и кухонная; столовые приборы из недорогих металлов; комплекты постельного белья, пододеяльник, наволочка, простынь; матрас; одеяло; подушка; полотенца; товары для детей; школьные принадлежности (за исключением бумаги писчей (офисной) в упаковке (пачке)); средства личной гигиены; шампунь для волос; мыло туалетное; мыло хозяйственное; зубная паста; средства для стирки белья; туалетная бумага.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Провиденского муниципального округа, 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 Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (далее – Управление).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Провиденского му-

ниципального округа на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров» подпрограммы «Финансовая поддержка субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 06 мая 2016 года № 116.

1.5. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета Провиденского муниципального округа на безвозмездной и безвозвратной основе субъектам предпринимательской деятельности (далее соответственно – субъект предпринимательской деятельности, участник отбора, получатели субсидии) для стимулирования деловой активности хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность на территории Провиденского муниципального округа, сбалансированного развития потребительского рынка Чукотского автономного округа и сохранения (увеличения) среднесписочной численности работников у субъектов предпринимательской деятельности в целях возмещения части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров по двум направлениям затрат:

1) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году, не возмещенные в предшествующем финансовом году, и в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, заключенном между муниципальным образованием и субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году (далее – направление 1);

2) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года (далее – направление 2).

1.6. К категории получателей субсидии в целях настоящего Порядка относятся субъекты предпринимательской деятельности, зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа и соответствующие одновременно следующим условиям:

1) зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, за исключением государственных или муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах которых превышает 25 процентов, а также коммерческих организаций с участием хозяйствующих товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах хозяйствующих товариществ и обществ превышает 25 процентов;

2) заключившие с Управлением соглашение(я) о предоставлении субсидии в году, предшествующем текущему финансовому году (по направлению 1);

3) заключившие в валюте Российской Федерации кредитный договор для осуществления «северного завоза» потребительских товаров;

4) направившие не менее 51 процента средств, привлеченных по кредитному договору, на закупку потребительских товаров;

5) имеющие на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговую точку на территории Провиденского муниципального округа, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров.

1.7. Критерием отбора является осуществление получателем субсидии деятельности в сфере розничной торговли (класс 47 «Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами» раздела G «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014)) на территории Провиденского муниципального округа.

1.8. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Управлением в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия субъектов предпринимательской деятельности категории и критерию отбора, установленным пунктами 1.6, 1.7 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – заявка).

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.9. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки ([promote.budget.gov.ru](http://promote.budget.gov.ru)) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие Управления и участника отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.10. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего раздела.

1.11. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Управления.

#### 2. Порядок проведения отбора

2.1. Управление формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Провиденского муниципального округа ([provaadm.ru](http://provaadm.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Администрации), не позднее чем за один рабочий день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора:  
по направлению 1, указанному в подпункте 1 пункта 1.5 настоящего раздела, в срок до 1 мая текущего финансового года;

по направлению 2, указанному в подпункте 2 пункта 1.5 настоящего раздела, в срок до 15 ноября текущего финансового года (включительно).

2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный номер телефона Управления;

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

7) категорию получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемым

мых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего раздела;

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, 2.13 и 2.14 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.9-2.12, 2.16 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.2 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

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

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора получателем субсидии, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.19 и 2.20 настоящего раздела.

2.2. Субъект предпринимательской деятельности, соответствующий категории и критерию отбора, установленным пунктами 1.6, 1.7 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

4) не получает средства из окружного и (или) муниципального бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и (или) правовых актов муниципальных образований Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной и муниципальный бюджеты иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципального образования, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом или муниципальным образованием;

7) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в отношении юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в отношении индивидуальных предпринимателей);

8) не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) документов согласно перечню, установленному в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка участника отбора (требования к содержанию заявки участника отбора) включает в себя:

1) информацию и документы об участнике отбора: полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

адрес юридического лица, адрес регистрации (индивидуального предпринимателя);

адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

2) информацию о запрашиваемой субсидии:

размер запрашиваемой субсидии, который не может быть выше размера, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка; вид экономической деятельности, в целях осуществления которого предоставляется субсидия (код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2));

адрес(а) торговой(ых) точки(ек), используемой(ых) для осуществления розничной реализации потребительских товаров, с указанием права собственности или иного права (пользование, владение и (или) распоряжение) торговой(ых) точки(ек);

предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии;

3) информацию о применяемой системе налогообложения;

4) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

5) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

б) информацию и документы, представляемые участником отбора при проведении отбора в процессе документооборота:

согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с настоящим отбором, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5. Заявка, предусмотренная пунктом 2.3 настоящего раздела, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть защищены средствами или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати);

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

2.6. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.7. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания указанного срока приема заявок, установленного в объявлении согласно пункту 2.1 настоящего раздела, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.8. Участник отбора вправе направить в Управление запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении согласно пункту 2.1 настоящего раздела.

Управление в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

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

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.10. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.19 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

2.12. Управление проводит проверку достоверности, предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

1) проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в отборе, а также на дату заключения соглашения (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

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

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

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа или муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в окружной и муниципальный бюджеты иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципального образования, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом или муниципальным образованием;

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» ([bankrot.fedresurs.ru](http://bankrot.fedresurs.ru));

от Федеральной налоговой службы России об осуществлении (неосуществлении) деятельности в сфере добычи полез-

ных ископаемых и (или) реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых); от правообладателей недвижимого имущества;

3) в течение 15 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Управление рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

в подпункте 1 пункта 1.6, 1.7 настоящего Порядка и в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 2 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 1.6 настоящего Порядка на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 2 настоящего пункта;

в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 2 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 настоящего пункта;

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, и сведений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 настоящего пункта;

в подпункте 8 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 2 настоящего пункта.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего раздела.

2.13. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, Управление в течение пяти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

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

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.
- 3) несоответствие представленным участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 2.4, 2.5 настоящего раздела.

2.15. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Управлением его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.16. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 3 пункта 2.12 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего раздела;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 2 пункта 2.19 настоящего раздела, в протоколе подведения итогов отбора указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

2.17. Решение о предоставлении субсидии победителю отбора оформляется на основании протокола подведения итогов отбора приказом Управления в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов.

2.18. Основаниями для отклонения заявки участника отбора (отказа в предоставлении субсидии) являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории, критерию отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктами 1.6, 1.7 настоящего Порядка;

3) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленным участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критерию отбора и требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

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

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.20. Управление вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;

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 пунктом 2.4 настоящего раздела, наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

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

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

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте 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.

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

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

2.21. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.20 настоящего раздела и до заклю-

чения Соглашения Управление может отменить отбор только в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельства непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельства непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельства непреодолимой силы размещается на едином портале, а также на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Отбор считается отменным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.22. Управление вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление за исключением изменения способа проведения отбора.

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

1) срок окончания подачи участниками заявок должен составлять не менее 3 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

2) в случае внесения изменений в объявление после даты начала приема заявок, в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

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

Участники отбора, подавшие заявки, информируются о внесении изменений в объявление в системе «Электронный бюджет» не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.12 настоящего Порядка.

#### 3.2. Субсидия предоставляется:

– в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору превышает размер ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора (С1);

– в размере процентной ставки по кредитному договору, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору ниже размера ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора (С2).

Размер субсидии определяется по формулам:

$$C1 = \sum n(\text{Ост. долга} \times \text{Кцб} / 100 \times \text{Дп} / \Gamma)$$

$$C1 \leq 90\% \times C\%$$

$$C2 = \sum n(\text{Ост. долга} \times \text{П} / 100 \times \text{Дп} / \Gamma)$$

$$C2 \leq 90\% \times C\%$$

где:

n – количество расчетных периодов;

Ост. долга – остаток ссудной задолженности по кредиту (займу), привлеченному в целях осуществления «северного завоза», исходя из которого рассчитывается Субсидия, рублей;

Кцб – ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату заключения кредитного договора, процентов;

Дп – количество календарных дней в расчетном периоде, дней;

Г – количество календарных дней в году, к которому относится расчетный период, дней;

П – процентная ставка по кредитному договору, процентов;

C% – сумма фактически уплаченных процентов по кредитному договору за расчетный период в соответствии с графиком платежей, установленным кредитным договором, рублей.

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

В случае если суммарный размер субсидии по заявкам всех участников отбора не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из бюджета Провиденского муниципального округа на реализацию мероприятия, размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидий по заявкам всех участников отбора превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из бюджета Провиденского муниципального округа на реализацию мероприятия, размер субсидии (Si), предоставляемой участнику отбора, определяется по формуле:

$$S_i = C \times \left( 3i / \sum_{i=1}^n 3i \right),$$

где:

C – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению на текущий финансовый год на предоставление субсидии по мероприятию (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми участниками отбора, по которым Управлением принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка), рублей;

3i – размер субсидии, указанный в заявке i-го получателя субсидии, по которому Управлением принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка, рублей;

$\sum_{i=1}^n 3i$  – суммарный размер субсидий, указанный в заявках получателей субсидий, по которым Управлением принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка, рублей.

3.3. Управление в течение трех рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения;

2) направляет с сопроводительным письмом субъекту предпринимательской деятельности проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Управлением субъекту предпринимательской деятельности электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке субъекта предпринимательской деятельности, или на бумажном носителе.

3.4. Субъект предпринимательской деятельности в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Управления подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Управление.

3.5. В случае поступления от субъекта предпринимательской деятельности в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), Управление в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения субъекту предпринимательской деятельности по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке субъекта предпринимательской деятельности, а последующий досье-копий оригинала на бумажном носителе почтовым отправлением или нарочно.

3.6. В случае непоступления от субъекта предпринимательской деятельности в Управление в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе, подписанного и скрепленного печатью (при

наличии печати), субъект предпринимательской деятельности признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.7. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий Соглашения, в случае уменьшения Управлению 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 соглашения по новым условиям.

Внесение изменений в Соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому Соглашению в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком для заключения Соглашения.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения и заключаются в следующих случаях без проведения повторного отбора:

1) при увеличении лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года, распределение субсидии между получателями субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками организаций на основании их потребности;

2) при последующих обращениях на получение в текущем финансовом году субсидий, в отношении которых получатель субсидий признан победителем отбора.

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 прекращении 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 Провиденского муниципального округа.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.8. 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 апреля 2024 года № 53н – приобретение товаров, работ, услуг), является «Сохранение (увеличение) у получателя субсидии среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии».

Количественное значение результата предоставления субсидии устанавливается Управлением в Соглашении на основании сведений о среднесписочной численности работников, полученных из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия, для получателя субсидии в размере, равном:

среднесписочной численности работников на 1 января текущего финансового года у юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение больше 0 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии;

1 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления субсидии, а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

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

3.9. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в сроки:

– до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Управление по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Управлением, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии с приложением копии титульного листа отчета за отчетный год, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 г. № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонализированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме», с отметкой налогового органа о принятии отчетности на бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью (при его предоставлении в ФНС);

– ежеквартально, но не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

4.2. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, заполняется получателем субсидии на основании отчета по форме «Расчет по страховым взносам», направленного в ФНС России.

4.3. Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляет почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в Соглашении.

4.5. Управление в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 4.1, осуществляет их регистрацию. В течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя субсидии, Управление осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми Управлением при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчета.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматиче-

ских ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Управление уведомляет получателя субсидии об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Управление либо почтовым отправлением в адрес Управления с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Управления финансов скорректированный отчет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления Управлением уведомления об отклонении отчета.

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

5.1. Обязательная проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением и (или) 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 Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Управлением и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, средства субсидии в полном объеме подлежат возврату в бюджет Провиденского муниципального округа в порядке, установленном пунктом 5.4 Порядка.

5.3. Управление в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании сведений о среднесписочной численности работников получателя субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, полученных Управлением из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, объем средств, подле-

жащий возврату в местный бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = ((1 - \text{Резфакт} / \text{Резсогл}) \times V$$

где:

Резфакт – достигнутое значение результата предоставления Субсидии, человек;

Резсогл – плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное в соглашении, человек;

V – объем Субсидии, предоставленной Получателю Субсидии, рублей.

Значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» округляется по математическим правилам до трех знаков после запятой.

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

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2. и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке получателя субсидии, требование об обеспечении возврата субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии возвращает в местный бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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

5.5. Требование о возврате средств субсидии, предусмотренное подпунктом 1 пункта 5.4 настоящего Порядка, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

**Перечень документов, предоставляемых субъектом предпринимательской деятельности на получение субсидии**

| № п/п | Наименование документа  |
|-------|---|
| 1.    | Для юридических лиц   |
| 1.1.  | копия устава юридического лица и изменений к нему или копия устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки (документ не предоставляется в случае, если юридическое лицо действует на основании типового устава, утвержденного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации)  |
| 1.2.  | копия документа о назначении руководителя юридического лица на должность  |
| 1.3.  | копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией  |
| 1.4.  | выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы), заверенная кредитной организацией  |
| 1.5.  | справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 2 к Порядку или по форме кредитной организации, содержащей информацию, об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, в том числе в разрезе периодов начисления процентов по кредитному договору, заверенная кредитной организацией   |
| 1.6.  | копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи продовольственных и (или) фармацевтических товаров за счет кредитных средств (договоры, платежные поручения, товарные накладные, универсальные передаточные документы, счета на оплату товара и прочее) на сумму не менее 51 процента от суммы заемных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данных товаров за счет кредитных средств (в случае подачи заявки по направлению 2 или по направлению 1 в случае выдачи новых траншей по договору по кредитной линии в текущем финансовом году) |
| 1.7.  | копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета, указанного в заявке  |
| 1.8.  | копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)  |

|      |  |
|------|--|
| 1.9. | копия соглашения о принятии мер по стабилизации розничных цен на отдельные виды продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые цены (в случае подачи заявки по направлению 2) (при наличии)  |
| 2.   | Для индивидуальных предпринимателей  |
| 2.1. | копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность  |
| 2.2. | копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией   |
| 2.3. | выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы), заверенная кредитной организацией   |
| 2.4. | справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 2 к Порядку или по форме кредитной организации, содержащей информацию, об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, в том числе в разрезе периодов начисления процентов по кредитному договору, заверенная кредитной организацией  |
| 2.5. | копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи продовольственных и (или) фармацевтических товаров за счет кредитных средств (договоры, платежные поручения, товарные накладные, универсальные передаточные документы, счета на оплату товара и прочее) на сумму не менее 51 процента от суммы заемных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данных товаров за счет кредитных средств (в случае подачи заявки по направлению 2 или по направлению 1 в случае выдачи новых траншей по договору о кредитной линии в текущем финансовом году) |
| 2.6. | копия уведомления (справки, иного документа) кредитной организации об открытии расчетного счета, указанного в заявке   |
| 2.7. | копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)   |
| 2.8. | копия соглашения о принятии мер по стабилизации розничных цен на отдельные виды продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые цены (в случае подачи заявки по направлению 2) (при наличии)  |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Провиденского муниципального округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

**Рекомендуемая форма справки кредитной организации о погашении основного долга и уплате субъектом предпринимательской деятельности процентов за пользование кредитом (предоставляется на бланке кредитной организации)**

(полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя)  
Кредитный договор № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_, выданный

(наименование кредитной организации)

Дополнительные соглашения к кредитному договору заключались/не заключались

(нужное подчеркнуть, в случае заключения дополнительных соглашений указать дату и номер)

График погашения основного долга

| Дата операции | Сумма выданного кредита, рублей | Сумма погашенной задолженности по кредиту, рублей | Сумма основного долга с нарушением сроков возврата, рублей | Остаток задолженности по основному долгу на конец дня операции, рублей |
|---------------|---------------------------------|---|--|--|
| ВСЕГО         |                                 |   |  | X  |

График погашения процентов за пользование кредитом

| Период начисления (расчетный период) | Количество дней в расчетном периоде | Начислено процентов за период (за исключением начисленных процентов по просроченной задолженности), рублей | Уплачено процентов за период (за исключением начисленных процентов по просроченной задолженности) |        | Начислено процентов по просроченной задолженности, пеней, штрафов, рублей | Уплачено процентов по просроченной задолженности, пеней, штрафов |        |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--|---|--------|---|--|--------|
|                                      |                                     |  | дата  | рублей |   | дата   | рублей |
| с                                    | по                                  |  |   |        |   |  |        |
| ИТОГО за период                      |                                     |  | x   |        |   | x  |        |
| ВСЕГО                                |                                     |  | x   |        |   | x  |        |

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи справки: \_\_\_\_\_

Справку подготовил \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста)

\_\_\_\_\_ Контактный телефон

\_\_\_\_\_ E-mail:

».

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

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

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

**В.С.НАБИЕВ,**  
Врио главы Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 июня 2025 г. № 256 пгт. Провиденция

Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, а также руководителем муниципального учреждения Провиденского муниципального округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, а также руководителем муниципального учреждения Провиденского муниципального округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 18 июля 2025 г. № 260 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, а также руководителем муниципального учреждения Провиденского муниципального округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Организационно-правовому управлению Администрации Провиденского муниципального округа (Красикова Е. А.), Управлению социальной политики Администрации Провиденского муниципального округа (Шевкунова А. В.) довести настоящее постановление до сведения подведомственных организаций.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на организационно-правовое управление Администрации Провиденского муниципального округа (Красикова Е. А.).

**В. С. НАБИЕВ,**  
Врио главы администрации

Приложение  
к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа  
от 05 июня 2026 г. № 257

**Правила представления лицом, поступающим  
на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа,  
а также руководителем муниципального учреждения Провиденского  
муниципального округа сведений о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, а также руководителем муниципального учреждения Провиденского муниципального округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случаях, установленных указанным Федеральным законом (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, при поступлении представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, а также сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, по утверждению Президентом Российской Федерации форме справки.

3. В случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом

от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» руководитель муниципального учреждения Провиденского муниципального округа не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания, представляет по утверждению Президентом Российской Федерации форме справки:

– сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах (отчетный период), от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

– сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах (отчетный период), от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения Провиденского муниципального округа обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящих Правил.

5.1. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе пред-

ставить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, а также руководителем муниципального учреждения Провиденского муниципального округа, являются

сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения Провиденского муниципального округа.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 июня 2026 г. № 257 пгт. Провиденция

О внесении изменений в Приложение к Муниципальной программе «Профилактика и противодействие коррупции в органах местного самоуправления Провиденского муниципального округа» на 2026-2029 годы, утверждённое постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 22 января 2026 г. № 20

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 25 декабря 2025 г. № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях уточнения отдельных положений, Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение к Муниципальной программе «Профилактика и противодействие коррупции в органах местного самоуправления Провиденского муниципального округа» на 2026-2029 годы, утверждённое постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 22 января 2026 г. № 20 следующие изменения:

1.1. пункт 4.17. дополнить подпунктами 4.17.1.-4.17.6., изложив его в новой редакции следующего содержания (приложение):

Приложение к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа от 08 июня 2026 г. № 257

|         |  |  |  |
|---------|--|--|--|
| 4.17.   | Организация работы по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: | В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами: Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»<br>Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»<br>Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» | Организационно-правовое управление<br>Управление социальной политики<br>Управление финансов, экономики и имущественных отношений |
| 4.17.1. | Гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей  | при наделении полномочиями (назначении, избрании на должность)   |  |
| 4.17.2. | Гражданами, замещающими муниципальные должности  | в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах   |  |
| 4.17.3. | Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы   | при поступлении  |  |
| 4.17.4. | Муниципальными служащими   | в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах   |  |
| 4.17.5. | Гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных организаций, подведомственных органам местного самоуправления  | при поступлении  |  |
| 4.17.6. | Руководителями муниципальных организаций, подведомственных органам местного самоуправления   | в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах   |  |

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на организационно-правовое управление (Красикова Е. А.).

**В. С. НАБИЕВ,**  
Врио главы администрации

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
И ЭКОЛОГИИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

от 3 июня 2026 года № 3 г. Анадырь

**Об утверждении Административного регламента  
Департамента природных ресурсов и экологии  
Чукотского автономного округа по предоставлению  
государственной услуги «Лицензирование заготовки,  
хранения, переработки и реализации лома черных  
металлов и цветных металлов»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного

округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов и цветных металлов» согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа:

от 14 апреля 2023 года № 4 «Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов и цветных металлов»;

от 6 марта 2024 года № 50-од «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа от 14 апреля 2023 года № 4»;

от 13 августа 2025 года № 3 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа от 14 апреля 2023 года № 4»;

от 17 октября 2022 года № 6 «Об утверждении формы оценочного листа, содержащего список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям в рамках предоставления услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов на территории Чукотского автономного округа».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление природопользования и охраны окружающей среды Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Амерханян С.В.).

**Р.А. НОВРУЗОВ,**  
Исполняющий обязанности, начальника Департамента

«Приложение  
к приказу Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа  
от 3 июня 2026 года № 3

**Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии  
Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование заготовки, хранения, переработки  
и реализации лома черных металлов и цветных металлов»****1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования  
Административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов» в Чукотском автономном округе устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Настоящий Административный регламент не распространяется на реализацию лома черных и цветных металлов, образовавшегося у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в процессе собственного производства.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте, указан в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**1.2. Круг Заявителей**

1.2.1. Государственная услуга предоставляется следующим категориям заявителей, обратившимся с заявлением о предоставлении государственной услуги:

1) соискателям лицензии;

2) лицензиатам для внесения изменений в реестр лицензий в случае добавления нового адреса (адресов) места осуществления лицензируемого вида деятельности либо нового вида работ в составе лицензируемого вида деятельности;

3) лицензиатам для внесения изменений в реестр лицензий в случае исключения из реестра лицензий адреса (адресов) места осуществления лицензируемого вида деятельности

либо вида работ в составе лицензируемого вида деятельности;

4) лицензиатам для внесения изменений в реестр лицензий в случае изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых в составе лицензируемого вида деятельности работ;

5) лицензиатам для внесения изменений в реестр лицензий в случае изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, места осуществления лицензируемого вида деятельности, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, в случае если указанные изменения не внесены в реестр лицензий в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации;

6) лицензиатам, имеющим намерение прекратить осуществление лицензируемого вида деятельности;

7) заинтересованным лицам.

1.2.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, от имени заявителя могут подавать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.2.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ.

Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с приложением № 2 «Идентификаторы категорий (признаков) заявителей» к настоящему Административному регламенту.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной 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)»**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в Реестре услуг и ЕПГУ.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов.

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

2.2.1. Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом исполнительной власти Чукотского атомного округа – Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Непосредственным исполнителем государственной услуги является Управление природопользования и охраны окружающей среды Департамента.

В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют: ФК, ФНС, Росреестр.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют в предоставлении государственной услуги.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги, предоставляемой по заявлению о предоставлении государственной услуги, являются:

2.3.1.1. Внесение в реестр лицензий записи о предоставленной лицензии либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставленная лицензия действует бессрочно.

2.3.1.2. Внесение изменений в реестр лицензий либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

При этом внесение изменений в реестр лицензий осуществляется в случаях:

изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

изменения перечня выполняемых видов работ, составляющих лицензируемый вид деятельности;

изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе лицензируемого вида деятельности.

2.3.1.3. Прекращение действия лицензии.

2.3.1.4. Предоставление сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии либо направление справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

2.3.2. Внесение изменений в реестр лицензий по иным основаниям осуществляется в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации без заявления лицензиата в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий.

В случае, если изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, места осуществления лицензируемого вида деятельности, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, не внесены в реестр лицензий в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации, лицензиат вправе направить в Департамент соответствующее уведомление с приложением документов, подтверждающих такое изменение, для внесения Департаментом соответствующих изменений в реестр лицензий.

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного уведомления информирует лицензиата о невозможности внесения изменений в реестр лицензий:

при наличии в реестре лицензий сведений, содержащихся в уведомлении лицензиата;

при наличии в предоставленном лицензиатом уведомлении или прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

2.3.3. Внесение изменений в реестр лицензий в случае изменения номера телефона, адреса электронной почты лицензиата осуществляется лицензиатом самостоятельно в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий посредством функционала «Редактирование контактных данных» в реестре лицензий, который доступен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет». Проверка достоверности вносимых в реестр лицензий сведений об изменении номера телефона, адреса электронной почты лицензиата Департаментом не проводится.

2.3.4. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 2.3.1.1. – 2.3.1.3 настоящего подраздела, оформляются в виде приказа Департамента, на основании которых, в зависимости от принятого Департаментом решения формируются:

уведомление о предоставлении государственной услуги;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

уведомление о возврате заявления о предоставлении государственной услуги;

уведомление о прекращении действия лицензии.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3.1.4 настоящего подраздела, предоставляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая предоставляется в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.3.6. Результаты предоставления государственной услуги в части внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии, внесения изменений в реестр лицензий, прекращения действия лицензии фиксируются в реестре лицензий, который доступен на официальном сайте Департамента.

2.3.7. Заявитель информируется о результате предоставления государственной услуги в виде изменения статуса электронной записи в его личном кабинете на ЕПГУ в день его формирования либо дополнительно может быть уведомлен путем направления уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

**2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

2.4.1. Предоставление государственной услуги в части внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии осуществляется Департаментом в срок, не превышающий:

семь рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от соискателя лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов – в случае проведения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в форме выездной оценки с использованием средств дистанционного взаимодействия;

10 рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от соискателя лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов – в случае невозможности проведения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в форме выездной оценки с использованием средств дистанционного взаимодействия;

15 рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от соискателя лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов – в случае невозможности проведения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в форме выездной оценки с использованием средств дистанционного взаимодействия при наличии в заявлении о предоставлении лицензии пяти и более адресов, по которым соискатель лицензии намерен осуществлять лицензируемую деятельность.

2.4.2. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в связи с началом осуществления лицензиатом лицензируемого вида деятельности в одном или нескольких местах, планируемых для его осуществления, сведения о которых не содержатся в реестре лицензий, и (или) в связи с началом выполнения лицензиатом отдельных работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, сведения о которых не содержатся в реестре лицензий, осуществляется Департаментом в срок, не превышающий:

семь рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от лицензиата заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов – в случае

проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в форме выездной оценки с использованием средств дистанционного взаимодействия;

10 рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от лицензиата заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов – в случае невозможности проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в форме выездной оценки с использованием средств дистанционного взаимодействия;

15 рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от лицензиата заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов – в случае невозможности проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в форме выездной оценки с использованием средств дистанционного взаимодействия при наличии в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий пять и более адресов, по которым лицензиат намерен осуществлять лицензируемую деятельность.

2.4.3. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в связи с прекращением лицензиатом лицензируемого вида деятельности в одном или нескольких местах его осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, и (или) в связи с прекращением выполнения лицензиатом отдельных работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, осуществляется Департаментом в срок, не превышающий семь рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от лицензиата заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

2.4.4. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в случае изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе лицензируемого вида деятельности, осуществляется Департаментом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от лицензиата заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, если нормативным правовым актом Российской Федерации установлена необходимость проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в связи с изменением данным нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе лицензируемого вида деятельности. В случае, если нормативным правовым актом Российской Федерации необходимость оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в связи с изменением данным нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе лицензируемого вида деятельности, не установлена, внесение изменений в реестр лицензий осуществляется Департаментом в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации, без представления лицензиатом заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

2.4.5. Внесение изменений в реестр лицензий в части изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности, которое вызвано переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, а также в случае изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий.

Департамент осуществляет уведомление лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий либо о невозможности внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с Правилами формирования и ведения реестра лицензий.

2.4.6. Предоставление государственной услуги в части прекращения действия лицензий в случае прекращения осуществления лицензиатом лицензируемого вида деятельности осуществляется Департаментом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от лицензиата заявления о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности.

2.4.7. Предоставление государственной услуги в части предоставления сведений из реестра лицензий осуществляется Департаментом в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации Департаментом поступившего от заинтересованного лица заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

2.4.8. В случае, когда соискателю лицензии либо лицензиату Департаментом направлено уведомление о необходимости устранения выявленных недостатков в заполнении заявления о предоставлении государственной услуги и (или) представления документов, которые отсутствуют, в тридцатидневный срок со дня получения уведомления, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня представления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) полного комплекта документов.

**2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту.

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

2.6.1. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на ЕПГУ.

2.6.3. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления посредством ЕПГУ.

**2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное посредством ЕПГУ в течение рабочего дня Департамента, регистрируется Департаментом в день его поступления.

2.7.2. Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное посредством ЕПГУ за пределами рабочего дня Департамента либо в нерабочие или праздничные дни, регистрируется Департаментом в первый рабочий день, следующий за нерабочими или праздничными днями.

2.7.3. Заявление о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности, представленное в Департамент при личной явке, либо направленное заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрируется в день его получения уполномоченным должностным лицом Департамента. Форма заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

**2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.8.1. Предоставление государственной услуги не предусмотрено в органе, предоставляющем государственную услугу и многофункциональных центрах.

**2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги**

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

**2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также взимание платы за их оказание, отсутствуют.

2.10.2. Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной

ной услуги, в том числе с учетом права заинтересованного лица – физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

### **3.1. Перечень осуществляемых административных процедур при предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии**

3.1.1. При предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии осуществляется выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- проведение в отношении соискателя лицензии проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и в прилагаемых к нему документах, в том числе выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- предоставление результата государственной услуги.

#### **3.1.2. Профилирование заявителя.**

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному из результатов предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 «Идентификаторы категорий (признаков) заявителей» к настоящему Административному регламенту.

Данная административная процедура выполняется автоматически в момент формирования и подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Департамент осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, после прохождения идентификации и аутентификации заявителя.

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляется автоматически с использованием ЕСИА.

При этом по результатам рассмотрения поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Департамент отказывает в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращает заявление о предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

основание для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведено в пункте 1 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги» к настоящему Административному регламенту.

основания для принятия решения о возврате заявления о предоставлении государственной услуги приведены в подпунктах 1, 2 пункта 3 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления

государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту.

основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в подпунктах 1 – 4 пункта 2 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту.

Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в пределах территории Чукотского автономного округа Департамент принимает независимо от места жительства или места пребывания заявителя (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок выполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день.

3.1.4. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в приложении № 3 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» к настоящему Административному регламенту, уполномоченное должностное лицо Департамента проверяет:

отсутствие в реестре лицензий записи о лицензии, ранее предоставленной соискателю лицензии;

внесение соискателем лицензии государственной пошлины. Факт уплаты государственной пошлины устанавливается путем использования информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

В случае наличия в реестре лицензий записи о лицензии, ранее предоставленной соискателю лицензии, и (или) отсутствия в ГИС ГМП сведений уплаты государственной пошлины Департаментом в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, подготавливает приказ Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 3 и (или) подпункте 4 пункта 2 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту, и в день регистрации указанного приказа формирует уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, которое направляется соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия в реестре лицензий записи о лицензии, ранее предоставленной соискателю лицензии, и при наличии в ГИС ГМП сведений о внесении государственной пошлины, уполномоченное должностное лицо Департамента проверяет заявление, представленное соискателем лицензии, на наличие сведений, указанных в части первой статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, и представленные документы на соответствие перечню, указанному в пунктах 1 – 3 приложения № 3 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» к настоящему Административному регламенту.

Состав заявления о предоставлении государственной услуги по предоставлению лицензии приведен на ЕПГУ в виде интерактивной формы, подлежащей заполнению при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению лицензии, а также способ подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 3 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» к настоящему Административному регламенту.

В случае, если в заявлении о предоставлении государственной услуги не указаны сведения, предусмотренные ча-

стью первой статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, и (или) выявлено несоответствие представленных соискателем лицензии документов перечню, указанному в пунктах 1 – 4 приложения № 3 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» к настоящему Административному регламенту, уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги формирует уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов, которое направляется соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае не устранения соискателем лицензии нарушений и (или) непредставления им в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в абзаце девятом настоящего пункта, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги, соответствующего требованиям, указанным в части первой статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, и (или) в полном объеме документов, соответствующих перечню, указанному в пунктах 1 – 4 приложения № 3 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» к настоящему Административному регламенту, Департаментом в течение трех рабочих дней после дня, в котором истек тридцатидневный срок, предоставленный для устранения нарушений, принимается решение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги.

Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, указанный в абзаце десятом настоящего пункта, подготавливает приказ Департамента о возврате заявления о предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 1 или 2 пункта 3 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту, и в день регистрации приказа о возврате заявления о предоставлении государственной услуги формирует уведомление о возврате заявления о предоставлении государственной услуги, которое направляется соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов либо заявления о предоставлении государственной услуги с устраненными недостатками и документов, которые предоставлены не были, в день их представления формируются и в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляются межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанных в абзацах третьем – пятом пункта 3.1.5 настоящего подраздела.

В случаях, предусмотренных абзацем девятым настоящего пункта, срок принятия Департаментом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих перечню, указанному в пунктах 1 – 4 приложения № 3 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» к настоящему Административному регламенту.

В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов либо заявления о предоставлении государственной услуги с устраненными недостатками и документов, которые предоставлены не были, Департаментом принимается решение о рассмотрении заявления соискателя лицензии.

Уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, указанный в абзаце 14 настоящего пункта, подготавливает приказ Департамента о рассмотрении заявления соискателя лицензии о предоставлении государственной услуги, проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги

и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и назначении уполномоченных должностных лиц.

В день регистрации распоряжения о рассмотрении заявления соискателя лицензии о предоставлении государственной услуги, проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и назначении уполномоченных должностных лиц, уполномоченное должностное лицо Департамента формирует уведомление о проведении в отношении соискателя лицензии оценки его соответствия лицензионным требованиям в форме выездной оценки, которое направляется соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Уведомление соискателя лицензии о проведении выездной оценки его соответствия лицензионным требованиям осуществляется не позднее чем за один рабочий день до начала ее проведения с использованием личного кабинета соискателя лицензии на ЕПГУ.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более:

в день подачи соискателем лицензии заявления о предоставлении государственной услуги – в случае отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

три рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – в случае отказа в предоставлении государственной услуги;

шесть рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – в случае возврата заявления и прилагаемых к нему документов;

в день регистрации приказа о рассмотрении заявления соискателя лицензии о предоставлении государственной услуги, проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, и назначении уполномоченных должностных лиц – в случае направления соискателю лицензии уведомления о проведении в отношении него оценки соответствия лицензионным требованиям в форме выездной оценки.

3.1.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ направляются межведомственные запросы:

в ФНС о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

в ФК о предоставлении документов (сведений) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в Росреестр о предоставлении выписки из ЕГРН на объекты недвижимости, принадлежащие соискателю лицензии на праве собственности или ином законном основании, права на которые зарегистрированы в ЕГРН.

Межведомственные запросы Департаментом формируются и направляются в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не позднее трех рабочих дней после дня получения Департаментом заявления о предоставлении лицензии и документов, необходимых для предоставления лицензии.

3.1.6. Проведение в отношении соискателя лицензии проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и в прилагаемых к нему документах, в том числе выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, имеющихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, проводится в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других федеральных информационных ресурсах.

В процессе проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах сведений Департаментом проводится оценка соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Объектами, в отношении которых проводится административная процедура, являются соискатели лицензии, у которых оцениваются полнота и достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, земельные участки и (или) здания, строения, сооружения и помещения (единая обособленная часть зданий, строений, сооружений и помещений, технические средства, оборудование, планируемые для осуществления лицензируемого вида деятельности, техническая документация, наличие соответствующей подготовки и аттестации лиц, с которыми заключены трудовые договоры, в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом, а также документы о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденные руководителем организации – соискателя лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом.

Местами проведения процедуры являются места, планируемые соискателем лицензии для осуществления лицензируемого вида деятельности и указанные в заявлении о предоставлении лицензии.

При проведении выездной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям применяются положения Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ и Постановления Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 № 980.

По окончании проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, уполномоченное должностное лицо Департамента составляет:

акт оценки, содержащий вывод о наличии недостоверной или искаженной информации и (или) о несоответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям в случае выявления в ходе проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, недостоверной или искаженной информации и (или) установления несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;

акт оценки, содержащий вывод об отсутствии недостоверной или искаженной информации и о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям в случае отсутствия в ходе проведения проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, недостоверной или искаженной информации и установления соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Не позднее одного рабочего дня со дня оформления акта оценки соискатель лицензии уведомляется о факте оформления акта оценки посредством направления такого акта соискателю лицензии любым доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты соискателя лицензии, с использованием личного кабинета соискателя лицензии на ЕПГУ. Соискатель лицензии может быть уведомлен о факте оформления акта выездной оценки посредством вручения такого акта соискателю лицензии непосредственно в месте осуществления выездной оценки. В случае уведомления соискателя лицензии о факте оформления акта оценки посредством ЕПГУ соискатель лицензии считается уведомленным о факте оформления акта оценки надлежащим образом, если акт оценки был направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через ЕПГУ в адрес соискателя лицензии, завершившего прохождение процедуры регистрации в ЕСИА, с подтверждением факта доставки такого акта.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней.

3.1.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

Департамент принимает решение о предоставлении (об

отказе в предоставлении) лицензии в течение трех рабочих дней с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии. Решение Департамента оформляется приказом о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

Основания для отказа в предоставлении лицензии приведены в подпунктах 1, 2 пункта 2 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту.

В день регистрации распоряжения о предоставлении лицензии уполномоченное должностное лицо Департамента вносит сведения о предоставленной лицензии в реестр лицензий.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

3.1.8. Предоставление результата государственной услуги.

В течение рабочего дня, следующего за днем, в котором сведения о предоставленной лицензии внесены в реестр лицензий, уполномоченное должностное лицо Департамента формирует уведомление о предоставлении государственной услуги, которое направляется соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае принятия Департаментом решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо Департамента формирует уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным в подпунктах 1, 2 пункта 2 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту, которое направляется соискателю лицензии одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.2. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в случаях изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности**

3.2.1. При предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в случаях изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности осуществляется выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- проведение в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и в прилагаемых к нему документах, в том числе выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям. При этом выездная оценка проводится в случаях намерения лицензиата включить в реестр лицензий новое место осуществления лицензируемого вида деятельности;

- принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2.2. Профилирование заявителя.

Административную процедуру профилирования заявителя уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.2.3. Департамент осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, после прохождения идентификации и аутентификации заявителя.

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляется автоматически с использованием ЕСИА.

При этом по результатам рассмотрения поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Департамент отказывает в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращает заявление о предоставлении государственной услуги, а также отказывает в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

основание для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведено в пункте 1 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту;

основания для принятия решения о возврате заявления о предоставлении государственной услуги приведены в подпунктах 1, 2 пункта 3 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту;

основание для отказа в предоставлении государственной услуги приведено в подпункте 4 пункта 2 приложения № 4 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги» к настоящему Административному регламенту.

Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в пределах территории Чукотского автономного округа Департамент принимает независимо от места жительства или места пребывания заявителя (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок выполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.4. Административную процедуру рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.2.5. Административную процедуру межведомственного информационного взаимодействия уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.2.6. Проведение в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и в прилагаемых к нему документах, в том числе выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, имеющих в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и полученных в рамках межведомственного взаимодействия, проводится в целях оценки соответствия таких сведений положениям статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других федеральных информационных ресурсах.

Административную процедуру проведения в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и в прилагаемых к нему документах, в том числе выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с абзацами третьим – одиннадцатым пункта 3.1.6 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.2.7. Административную процедуру принятия решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.7 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.2.8. Административную процедуру предоставления результата государственной услуги уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.8 подраздела 3.1 настоящего раздела.

**3.3. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в случаях изменения перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности**

3.3.1. При предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в случаях изменения перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, осуществляется выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- проведение в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и в прилагаемых к нему документах, в том числе выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям. При этом выездная оценка лицензиата проводится в случае, если лицензиат намерен внести в реестр лицензий вид работ, планируемый к выполнению, и который ранее лицензиатом не выполнялся в каком-либо месте (местах) осуществления лицензируемого вида деятельности, внесенном в реестр лицензий;
- принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3.2. Административную процедуру профилирования заявителя уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.3.3. Административную процедуру приема, регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.3.4. Административную процедуру рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.3.5. Административную процедуру межведомственного информационного взаимодействия уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.3.6. Административную процедуру проведения в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и в прилагаемых к нему документах, в том числе выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.2.6 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.3.7. Административную процедуру принятия решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.7 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.3.8. Административную процедуру предоставления результата государственной услуги уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.8 подраздела 3.1 настоящего раздела.

**3.4. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий в случае изменения наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе лицензируемого вида деятельности, в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации**

3.4.1. При предоставлении государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий в случае изменения наиме-

нования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе лицензируемого вида деятельности, в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации, осуществляется выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- проведение в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и в прилагаемых к нему документах, в том числе выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям;
- принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;
- предоставление результата государственной услуги.

3.4.2. Административную процедуру профилирования заявителя уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.4.3. Административную процедуру приема, регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.4.4. Административную процедуру рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.4.5. Административную процедуру межведомственного информационного взаимодействия уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.5 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.4.6. Административную процедуру проведения в отношении лицензиата проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и в прилагаемых к нему документах, в том числе выездной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.2.6 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.4.7. Административную процедуру принятия решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.7 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.4.8. Административную процедуру предоставления результата государственной услуги уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.8 подраздела 3.1 настоящего раздела.

**3.5. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии**

3.5.1. При предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии осуществляется выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.5.2. Административную процедуру профилирования заявителя уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.5.3. Административную процедуру приема, регистрации заяв-

ления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с абзацами первым, вторым, седьмым, восьмым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела.

Заявление о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить лицензируемый вид деятельности, обязан направить в Департамент не позднее 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

Заявление о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности лицензиат вправе представить на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, либо направить его в Департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При этом в случае поступления заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности на бумажном носителе его регистрация осуществляется в Департаменте в день его поступления уполномоченному должностному лицу Департамента.

3.5.4. Административную процедуру предоставления результата государственной услуги уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет посредством формирования уведомления лицензиату о предоставлении государственной услуги, которое направляется лицензиату одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры – в течение рабочего дня, следующего за днем внесения в реестр лицензий сведений о прекращении действия лицензии.

**3.6. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в части предоставления сведений из реестра лицензий**

3.6.1. При предоставлении государственной услуги в части предоставления сведений из реестра лицензий осуществляется выполнение следующих административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.6.2. Административную процедуру профилирования заявителя уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 настоящего раздела.

3.6.3. Административную процедуру приема, регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо Департамента выполняет в соответствии с абзацами первым, вторым, седьмым, восьмым пункта 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.6.4. Административная процедура предоставления результата государственной услуги выполняется уполномоченным должностным лицом Департамента.

В случае наличия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии формируется выписка из реестра лицензий о конкретной лицензии, сведения о которой указаны в заявлении о предоставлении сведений из реестра лицензий, которая направляется заинтересованному лицу одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии формируется справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая направляется заинтересованному лицу одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.7 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры – не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Приложение 1  
к Административному регламенту Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

| № п/п | Условное обозначение или сокращение | Полное наименование   |
|-------|-------------------------------------|---|
| 1     | Административный регламент          | Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 2  | Государственная услуга   | Государственная услуга «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов»  |
| 3  | Заявители  | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента  |
| 4  | Департамент  | Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа   |
| 5  | Соискатель лицензии  | Юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальный предприниматель, соответствующие лицензионным требованиям, установленным Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 № 980, обратившиеся в министерство с целью получения лицензии |
| 6  | Лицензиат  | Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие лицензируемый вид деятельности на основании предоставленной лицензии   |
| 7  | Лицензионные требования  | Лицензионные требования, установленные Федеральным законом от 4 мая 2011 № 99-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 № 980  |
| 8  | Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ                              | Федеральный закон от 4 мая 2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»   |
| 9  | Постановление Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 980 | Постановление Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения»  |
| 10 | Лицензируемый вид деятельности                                       | Деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа  |
| 11 | Лицензия   | Лицензия на осуществление лицензируемого вида деятельности  |
| 12 | Реестр лицензий  | Реестр лицензий на осуществление лицензируемого вида деятельности   |
| 13 | Уполномоченное должностное лицо Департамента                         | Должностное лицо Департамента, уполномоченное соответствующим приказом Департамента на выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту   |
| 14 | Правила формирования и ведения реестра лицензий                      | Правила формирования и ведения реестра лицензий, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 № 2343   |
| 15 | Официальный сайт Департамента  | Официальный сайт Департамента <a href="https://чукта.рф/deprirod">https://чукта.рф/deprirod</a> в сети «Интернет»   |
| 16 | Сеть «Интернет»  | Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»  |
| 17 | ЕПГУ   | Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ( <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a> )  |
| 18 | ФК   | Федеральное казначейство  |
| 19 | ГИС ГМП  | Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах   |
| 20 | МФЦ  | Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»  |
| 21 | Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ                              | Федеральный закон от 6 апреля .2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»  |
| 22 | ЕСИА   | Федеральная государственная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»  |
| 23 | СМЭВ   | Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»   |
| 24 | ФНС  | Федеральная налоговая служба  |
| 25 | Росреестр  | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии  |
| 26 | ЕГРЮЛ  | Единый государственный реестр юридических лиц   |
| 27 | ЕГРИП  | Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей   |
| 28 | ЕГРН   | Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним   |
| 29 | Правила обращения с ломом  | Правила обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 № 980   |
| 30 | Реестр услуг   | Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Чукотского автономного округа в электронной форме  |

Приложение 2  
к Административному регламенту Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

| № п/п | Результат предоставления государственной услуги  | Признаки заявителя  |
|-------|--|---|
| 1     | Внесение в реестр лицензий записи о предоставленной лицензии либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги  | Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, соответствующие лицензионным требованиям, установленным Федеральным законом от 4 мая 2011 № 99-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 № 980, обратившиеся с целью получения лицензии, за исключением реализации лома черных и цветных металлов, образовавшегося у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в процессе собственного производства |
| 2     | Внесение изменений в реестр лицензий в случаях добавления мест осуществления лицензируемого вида деятельности либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие лицензируемый вид деятельности на основании предоставленной лицензии, обратившиеся с целью внесения изменений в реестр лицензий в случае добавления нового адреса (адресов) места осуществления лицензируемого вида деятельности   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 3 | Внесение изменений в реестр лицензий в случаях исключения мест осуществления лицензируемого вида деятельности либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги  | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие лицензируемый вид деятельности на основании предоставленной лицензии, обратившиеся с целью внесения изменений в реестр лицензий в случае исключения адреса (адресов) места осуществления лицензируемого вида деятельности  |
| 4 | Внесение изменений в реестр лицензий в случаях добавления вида выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги   | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие лицензируемый вид деятельности на основании предоставленной лицензии, обратившиеся с целью внесения изменений в реестр лицензий в случае добавления вида выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности  |
| 5 | Внесение изменений в реестр лицензий в случаях исключения вида выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги   | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие лицензируемый вид деятельности на основании предоставленной лицензии, обратившиеся с целью внесения изменений в реестр лицензий в случае исключения вида выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности  |
| 6 | Внесение изменений в реестр лицензий в случаях изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе лицензируемого вида деятельности, либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги   | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие лицензируемый вид деятельности на основании предоставленной лицензии, обратившиеся с целью внесения изменений в реестр лицензий в случае изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, которые выполняются в составе лицензируемого вида деятельности  |
| 7 | Внесение изменений в реестр лицензий в случаях изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, места осуществления лицензируемого вида деятельности, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, в случае, если указанные изменения не были внесены в реестр лицензий в автоматическом режиме | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие лицензируемый вид деятельности на основании предоставленной лицензии, у которых произошли изменения места нахождения лицензиата – юридического лица, места жительства лицензиата – индивидуального предпринимателя, места осуществления лицензируемого вида деятельности, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, в случае, если указанные изменения не были внесены в реестр лицензий в автоматическом режиме |
| 8 | Прекращение действия лицензии   | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие лицензируемый вид деятельности на основании предоставленной лицензии, имеющие намерение прекратить лицензируемый вид деятельности и обратившиеся с целью исключения из реестра лицензий записи о предоставленной лицензии  |
| 9 | Предоставление сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии либо направление справки об отсутствии запрашиваемых сведений   | Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, физические лица, обратившиеся с целью получения сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии   |

Приложение 3  
к Административному регламенту Департамента природных ресурсов и экологии  
Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

### ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

| № п/п | Документ  | Способ представления   |
|-------|---|--|
| 1.    | Документы, необходимые для получения государственной услуги, результаты предоставления которой указаны в подпунктах 2.3.1.1, 2.3.1.2 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента  |  |
| 1.1   | Заявление о предоставлении лицензии, заявление о внесении изменений в реестр лицензий   | Интерактивные формы, подлежащие заполнению, представлены на ЕПГУ |
| 1.2   | Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии, лицензиата необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании земельных участков и (или) зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в ЕПРН (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях) | Электронные образы документов посредством ЕПГУ                   |
| 1.3   | Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии, лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемого вида деятельности  | Электронные образы документов посредством ЕПГУ                   |
| 1.4   | Копии документов, подтверждающих прохождение соответствующей подготовки и аттестации лиц, заключивших с соискателем лицензии, лицензиатом трудовые договоры, в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом, в случае их отсутствия в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»   | Электронные образы документов посредством ЕПГУ                   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| 1.5  | Копии документов о назначении контролера лома и отходов металла, утвержденных руководителем организации – соискателем лицензии, лицензиатом в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом | Электронные образы документов посредством ЕПГУ   |
| 2. Документы, необходимые для получения государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпункте 2.3.1.3 под-раздела 2.3 раздела 2 административного регламента |  |  |
| 2.1  | Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности   | В соответствии с требованиями статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 № 99-ФЗ путем заполнения интерактивной формы, представленной на ЕПГУ, либо заполненное на бумажном носителе по форме приложения № 5 к Административному регламенту |
| 3. Документы, необходимые для получения государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпункте 2.3.1.4 под-раздела 2.3 раздела 2 Административного регламента |  |  |
| 3.1  | Заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий  | Интерактивная форма, подлежащая заполнению, представлена на ЕПГУ   |

Приложение 4  
к Административному регламенту Департамента природных ресурсов и экологии  
Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований  
для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа  
в предоставлении государственной услуги**

| № п/п | Отказ (возврат)  | Перечень оснований для отказа (возврата)  |
|-------|--|---|
| 1.    | Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Несоблюдение условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.<br>После устранения оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов соискатель лицензии, лицензиат вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.   |
| 2.    | Отказ в предоставлении государственной услуги  | 1. Представленные заявление и (или) прилагаемые к нему документы содержат недостоверную или искаженную информацию.<br>2. Установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.<br>3. Наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в министерство с заявлением о предоставлении лицензии на лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной этим лицензирующим органом, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности, а также в случае, если соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий.<br>4. Отсутствие факта уплаты государственной пошлины, взимаемой с соискателя лицензии (лицензиата) при предоставлении государственной услуги.<br>5. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению лицензии (внесению изменений в реестр лицензий), указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 2 настоящего приложения, соискатель лицензии (лицензиат) вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.<br>6. В случае, если по результатам оценки соответствия лицензионным требованиям выявлено несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям в отношении отдельных работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе отдельных работ, которые соискатель лицензии (лицензиат) намерен выполнять по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), лицензия указанному соискателю лицензии предоставляется (вносятся изменения в реестр лицензий для лицензиата) по его просьбе на те виды работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в том числе работы, которые соискатель лицензии (лицензиат) намерен выполнять по одному или нескольким местам осуществления лицензируемого вида деятельности), в отношении которых соответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям было подтверждено в ходе указанной оценки.<br>7. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии не предусмотрено.<br>8. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из реестра лицензий не предусмотрено. |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 3. | Возврат заявления о предоставлении государственной услуги | <p>1. Непредставление соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в части 8 или 8.1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 № 99-ФЗ, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов.</p> <p>2. Представление соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в части 8 или 8.1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 № 99-ФЗ, заявления о предоставлении государственной услуги по получению лицензии (внесению изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов, не соответствующих положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 № 99-ФЗ.</p> <p>3. Оснований для возврата заявления о предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии не предусмотрено.</p> <p>4. Оснований для возврата заявления о предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из реестра лицензий не предусмотрено.</p> |
|----|---|---|

Приложение 5  
к Административному регламенту Департамента природных ресурсов и экологии  
Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»  
(Форма)

Департамент природных ресурсов и экологии  
Чукотского автономного округа

**Заявление  
о прекращении лицензируемого вида деятельности**  
(в соответствии с пунктом 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 Административного регламента)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(заполняется лицензирующим органом)

Лицензиат \_\_\_\_\_  
(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

(данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон/ факс: \_\_\_\_\_  
Электронная почта: \_\_\_\_\_  
ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

имеющий лицензию на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_ предоставленную  
(указывается наименование органа исполнительной власти, выдавшего лицензию)

просит прекратить действие указанной лицензии в связи с намерением прекратить  
осуществление лицензируемого вида деятельности с \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя юридического лица/  
индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

МП (при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 5 июня 2026 года № 01-42/09 г. Анадырь

**О внесении изменений  
в приказ Департамента образования и науки  
Чукотского автономного округа  
от 05 августа 2024 года № 01-42/02**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Департамента образования и науки Чукотского автономного округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 05 августа 2024 года № 01-42/02 «Об утверждении порядка предоставления мер поддержки ветеранам боевых действий (лицам, из числа участников специальной военной операции), место жительства которых находится на территории Чукотского автоном-

ного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа» следующее изменение:

в приложении к приказу раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.6. следующего содержания:

«1.6. При реализации настоящего порядка Департамент образования и науки Чукотского автономного округа осуществляет информационное взаимодействие в качестве потребителя информации:

с цифровым сервисом – Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации;

с единым федеральным информационным регистром, содержащем сведения о населении Российской Федерации.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**А.М.-Ж. БАЙКОВА,**

**Заместитель Губернатора, начальник Департамента**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 5 июня 2026 года № 01-42/10 г. Анадырь

**О внесении изменений  
в приказ Департамента образования и науки  
Чукотского автономного округа  
от 17 ноября 2022 года № 01-42/02**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Департамента образования и науки Чукотского автономного округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 17 ноября 2022 года № 01-42/02 «Об утверждении порядка предоставления мер поддержки в период обучения детям лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции,

место жительства которых находится на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа» следующее изменение:

в приложении к приказу раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.7. следующего содержания:

«1.7. При реализации настоящего порядка Департамент образования и науки Чукотского автономного округа осуществляет информационное взаимодействие в качестве потребителя информации:

с цифровым сервисом – Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации;

с единым федеральным информационным регистром, содержащем сведения о населении Российской Федерации.».

**А.М.-Ж. БАЙКОВА,**

**Заместитель Губернатора, начальник Департамента**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 5 июня 2026 года № 01-42/11 г. Анадырь

**О внесении изменений  
в приказ Департамента образования и науки  
Чукотского автономного округа  
от 05 мая 2023 года № 01-42/06**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Департамента образования и науки Чукотского автономного округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 05 мая 2023 года № 01-42/06 «Об утверждении порядка предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые

участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции» следующее изменение:

в приложении к приказу раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.7. следующего содержания:

«1.7. При реализации настоящего порядка Департамент образования и науки Чукотского автономного округа осуществляет информационное взаимодействие в качестве потребителя информации:

с цифровым сервисом – Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации;

с единым федеральным информационным регистром, содержащем сведения о населении Российской Федерации.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**А.М.-Ж. БАЙКОВА,**

**Заместитель Губернатора, начальник Департамента**

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 №22/1 от 10.06.2026 г.

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