

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 августа 2024 года № 276 г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 29 декабря 2023 года № 542**

В целях уточнения некоторых положений Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие энергетики Чукотского автономного округа» в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 3 июня 2024 года № 36-ОЗ «О внесении изменений в Закон Чукотского автономного округа

«Об окружном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», Правительство Чукотского автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 542 «Об утверждении Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие энергетики Чукотского автономного округа» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Солонский К.Ю.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 12 августа 2024 года № 276

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 29 декабря 2023 года № 542

**ПЕРЕЧЕНЬ  
расходных обязательств Государственной программы  
«Развитие энергетики Чукотского автономного округа»**

№ п/п	Наименование структурного элемента	Период реализации (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей			Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	
			всего	в том числе средства:			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего по Программе	2024-2030	8 699 197,1	0,0	1 211 132,4	7 488 064,7	
		2024	8 183 500,1	0,0	695 435,4	7 488 064,7	
		2025	144 695,7	0,0	144 695,7	0,0	
		2026	144 695,7	0,0	144 695,7	0,0	
		2027	56 576,4	0,0	56 576,4	0,0	
		2028	56 576,4	0,0	56 576,4	0,0	
		2029	56 576,4	0,0	56 576,4	0,0	
	2030	56 576,4	0,0	56 576,4	0,0		
1.	Региональный проект «Государственная поддержка предприятий угольной промышленности»	2024-2026	651 508,4	0,0	651 508,4	0,0	
1.1.	Финансовое обеспечение затрат, связанных с техническим перевооружением, юридических лиц – предприятий угольной промышленности, занимающихся добычей угля подземным способом	2024-2026	158 119,3	0,0	158 119,3	0,0	ДПП ЧАО
		2024	70 000,0	0,0	70 000,0	0,0	
		2026	88 119,3	0,0	88 119,3	0,0	
1.2.	Субсидии на модернизацию объектов инфраструктуры в рамках реализации инвестиционного проекта	2024	493 389,1	0,0	493 389,1	0,0	ДПП ЧАО (с участием органов местного самоуправления)
2.	Региональный проект «Модернизация газового месторождения «Западно-Озерное»	2024-2025	149 119,3	0,0	149 119,3	0,0	
		2024	61 000,0	0,0	61 000,0	0,0	
		2025	88 119,3	0,0	88 119,3	0,0	
2.1.	Субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с разработкой проектно-сметной документации	2024-2025	149 119,3	0,0	149 119,3	0,0	ДПП ЧАО
		2024	61 000,0	0,0	61 000,0	0,0	
		2025	88 119,3	0,0	88 119,3	0,0	
3.	Комплекс процессных мероприятий «Государственная поддержка энергоснабжающих организаций»	2024	7 497 889,9	0,0	9 825,2	7 488 064,7	
3.1.	Субсидия на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам), привлеченным для реализации инвестиционного проекта «Газификация Анадырской ТЭЦ, в т.ч. ПИР (1 этап)»	2024	6 563,4	0,0	6 563,4	0,0	ДПП ЧАО
3.2.	Субсидии гарантирующим поставщикам (энергосбытовым (энергоснабжающим) организациям) на возмещение недополученных доходов в связи с доведением цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность) до базовых уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность) за счет безвозмездных поступлений от юридических лиц	2024	7 488 064,7	0,0	0,0	7 488 064,7	ДПП ЧАО
3.3.	Строительство (перенос) трансформаторной подстанции ТП-10Б в г. Анадырь	2024	3 261,8	0,0	3 261,8	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»

4.	Комплекс процессных мероприятий «Содействие развитию газовой отрасли»	2024	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0	
4.1.	Разработка и актуализация топливно-энергетического баланса Чукотского автономного округа	2024	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0	ДПП ЧАО
5.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений»	2024-2030	396 679,5	0,0	396 679,5	0,0	
		2024	57 221,1	0,0	57 221,1	0,0	
		2025	56 576,4	0,0	56 576,4	0,0	
		2026	56 576,4	0,0	56 576,4	0,0	
		2027	56 576,4	0,0	56 576,4	0,0	
		2028	56 576,4	0,0	56 576,4	0,0	
		2029	56 576,4	0,0	56 576,4	0,0	
5.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений, осуществляющих управление в сфере капитального строительства	2024-2030	381 909,5	0,0	381 909,5	0,0	
		2024	55 111,1	0,0	55 111,1	0,0	
		2025	54 466,4	0,0	54 466,4	0,0	
		2026	54 466,4	0,0	54 466,4	0,0	
		2027	54 466,4	0,0	54 466,4	0,0	
		2028	54 466,4	0,0	54 466,4	0,0	
		2029	54 466,4	0,0	54 466,4	0,0	
5.2.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда, переезда и провоза багажа	2024-2030	6 370,0	0,0	6 370,0	0,0	
		2024	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2025	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2026	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2027	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2028	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2029	910,0	0,0	910,0	0,0	
5.3.	Выплата денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных казённых учреждений Чукотского автономного округа	2024-2030	8 400,0	0,0	8 400,0	0,0	
		2024	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0	
		2025	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0	
		2026	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0	
		2027	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0	
		2028	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0	
		2029	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0	

ДПП ЧАО – Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа;  
ДСиЖКХ ЧАО – Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа;  
ГКУ «УКС ЧАО» – Государственное казенное учреждение «Управление капитального строительства Чукотского автономного округа».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 августа 2024 года № 277 г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение 1  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 24 мая 2016 года № 274**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение 1 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 24 мая 2016 года № 274

«Об организации деятельности трудовых отрядов подростков, участвующих в реализации социально значимых дел в летний период, в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) абзац пятый пункта 3.5 раздела 3 «Условия и порядок предоставления материальной поддержки» изложить в следующей редакции:

«Дм – количество рабочих дней месяца»;  
2) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2024 года.

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**  
Председатель Правительства

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 12 августа 2024 года № 277

«Приложение 2  
к Положению об организации деятельности трудовых отрядов подростков, участвующих в реализации социально значимых дел в летний период, в Чукотском автономном округе»

**Листок учета дел трудового отряда (трудовых отрядов) подростков**

Наименование организации \_\_\_\_\_  
За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Руководитель отряда (руководители отряда) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Основные направления деятельности

Численность участников (чел.)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Период участия в деятельности ТОП		Количество рабочих дней участия в деятельности ТОП
			дата начала	дата окончания	
1	2	3	4	5	6
	ФИО руководителя отряда				
	ФИО участника отряда				
	...				

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 августа 2024 г.

г. Анадырь

№ 554

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» на погашение кредиторской задолженности по заработной плате, по налогам, сборам и по иным обязательным платежам**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий», постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 18 сентября 2017 года № 630 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района на непредвиденные расходы», руководствуясь Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» на погашение кредиторской задолженности по заработной плате, по налогам, сборам и по иным обязательным платежам.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации Анадырского муниципального района  
от 8 августа 2024 г. № 554

**ПОРЯДОК  
предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» на погашение кредиторской задолженности по заработной плате, по налогам, сборам и по иным обязательным платежам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления из бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет) субсидии Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» (далее – получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности.

**1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:**

субсидия – субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального района (далее – Администрация) и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

Управление – Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации – структурное подразделение Администрации, осуществляющее приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, расчет размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, предоставленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является восстановление платежеспособности и предупреждение банкротства получателя субсидии, не имеющего возможности для самостоятельного погашения задолженности, в том числе просроченной.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе Муниципальному унитарному предприятию «Торгово-производственный комплекс Южный» за счет средств резервного фонда Администрации в пределах, доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств районного бюджета лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (о внесении изменения в решении о бюджете).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

- 1) отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

2) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенного в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемого 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 российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

5) не должен получать средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

6) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

7) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, 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.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии не позднее 9 августа 2024 года предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;

2) заверенную копию устава получателя субсидии;

3) информацию о дебиторской и кредиторской задолженности получателя субсидии, в том числе просроченной (с расшифровкой), по состоянию на первое число последних 3 месяцев текущего года, предшествующих дате подачи заявления;

4) копии документов, подтверждающих обязательства предприятия (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета) по состоянию на последнюю отчетную дату и на первое число месяца, в котором подано заявление.

Все предоставляемые документы должны быть заверены подписью руководителя юридического лица либо уполномоченного им должностного лица и печатью. Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Предоставленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

2.3. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня предостав-

ления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает предоставленные получателем субсидии документы и принимает одно из решений в виде письменного уведомления получателя субсидии почтовым отправлением

с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты получателя субсидии:

1) о признании получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.4 настоящего по-рядка.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего порядка;

2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4) предоставление документов с нарушением срока, установленного в пункте 2.2 настоящего Порядка;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в районный бюджет на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

6) непоступление в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно предоставляет документы в Администрацию.

2.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере, определенном распоряжением Администрации «О выделении средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района».

2.6. Расчетный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$S = \text{Скр}$ , где:

$S$  – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

$\text{Скр}$  – размер кредиторской задолженности, документально подтвержденной получателем субсидии, рублей.

2.7. Администрация в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о признании получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии, направляет получателю субсидии проект соглашения на бумажном носителе в 2 экземплярах для подписания либо направляет проект соглашения в 2 экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

2.8. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения от Администрации проекта соглашения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в Администрацию нарочным либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации.

2.9. В случае поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения:

1) принимает решение о предоставлении субсидии посредством подписания соглашения со своей стороны;

2) направляет 1 экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты получателя субсидии.

2.10. Расторжение соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности получателя субсидии;

2) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

2.11. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.7-2.9 настоящего Порядка.

2.12. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

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

4) 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.13. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

2.14. Результатом предоставления субсидии является погашение получателем субсидии кредиторской задолженности, в том числе просроченной в срок до 16 августа 2024 года.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является сокращение кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате, на отчетную дату. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в соглашении.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении. Невыполнение получателем субсидии результата, показателя достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в бюджет в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.15. В течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии Администрация направляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации заявку бюджетополучателя на предоставление субсидии.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется единовременно не позднее 5 рабочих дней после доведения объемов финансирования до Администрации.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.17. Перечисленная субсидия направляется на осуществление расходов, по погашению кредиторской задолженности получателю субсидии.

Запрещается приобретение получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из районного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.18. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.14 настоящего раздела, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.19. Получатель субсидии не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее 19 августа 2024 года предоставляет в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

3.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в адрес электронной почты или факсимильной связи Администрации.

3.2. Администрация устанавливает в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

4.2. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии проводится Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

Администрация и орган муниципального финансового контроля в целях контроля за соблюдением предоставления субсидии, выделенной из районного бюджета, имеют право запрашивать у получателя субсидии первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию, по результатам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Администрация в срок до 22 августа 2024 года осуществляет оценку достижения результата, показателя достижения результата предоставления субсидии.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

В случае невыполнения получателем субсидии результата, показателя достижения результата предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в доход районного бюджета в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных

реквизитов и суммы средств, подлежащей возврату в районный бюджет;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного уведомления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обязан перечислить на лицевой счет Администрации, открытый в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации, денежные средства в

объеме средств, указанных в уведомлении об обнаруженных нарушениях.

4.6. В случае если получатель субсидии не исполнил установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка требования, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 августа 2024 г. г. Анадырь № 556

**О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Анадырского муниципального района на 2024, 2025, 2026 годы, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 марта 2024 года № 149**

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта, Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Анадырского муниципального района на 2024, 2025, 2026 годы, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 марта 2024 года № 149 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Анадырского муниципального района на 2024, 2025, 2026 годы» следующие изменения:

1) в пункте 1.4 раздела 1 слова «в размере 20239693 рублей 00 копеек» заменить словами «в размере 21406003 рубля 00 копеек.»;

2) раздел 2 изложить в следующей редакции:

**«Раздел 2**

Перечень имущества Анадырского муниципального района с указанием характеристики и предполагаемого срока его приватизации:

№п/п	Наименование имущества	Местонахождение имущества	Назначение имущества	Предполагаемый срок приватизации имущества
1	2	3	4	5
1	Здание 382,3 кв. м, кадастровый номер 87:04:040001:462	Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, д. 2А	Нежилое здание	2024-2026 годы
2	Гараж 65,5 кв. м, кадастровый номер 87:09:020001:117	Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Алыкатаваам	Нежилое здание	2024-2026 годы
3	Старая ДЭС 541,2 кв. м, кадастровый номер 87:09:040001:284	Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Мейныпильгыно	Нежилое здание	2024-2026 годы
4	УАЗ-31622, VIN ХТТ31622050000819, 2005 года выпуска, модель, № двигателя ЗМЗ-40900G № 53044797, цвет: амулет-металлик, гос. номер У807УУ87	Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Усть-Белая	Транспортное средство	2024-2026 годы
5	Помещение 79 кв. м, кадастровый номер 87:04:000000:4504	Чукотский автономный округ, Анадырский район, пгт Угольные Копи, ул. Первомайская, д. 11	Нежилое помещение	2024-2026 годы
6	Старая пекарня 193,2 кв. м, кадастровый номер 87:04:060001:899	Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Усть-Белая, ул. Берзиня	Нежилое здание	2024-2026 годы
7	Склад 172,1 кв. м, кадастровый номер 87:04:090003:192	Чукотский автономный округ, Анадырский район, пгт Угольные Копи, ул. Первомайская, д. 26	Нежилое здание	2024-2026 годы
8	Магазин-пекарня 163,6 кв. м, кадастровый номер 87:04:040001:1189	Чукотский автономный округ, Анадырский район, с. Марково, ул. Полярная, д. 2	Нежилое здание	2024-2026 годы
9	Помещение 55,6 кв. м, кадастровый номер 87:09:030001:608	Чукотский автономный округ, Анадырский район, пгт Беринговский, ул. Мандрикова, д. 11	Нежилое помещение	2024-2026 годы
10	Помещение 410,2 кв. м, кадастровый номер 87:04:000000:509	Чукотский автономный округ, Анадырский район, пгт Угольные Копи, ул. Первомайская, д. 27	Нежилое помещение	2024-2026 годы
11	Здание многоквартирного дома (в поселке, подлежащем ликвидации) под разбор	Чукотский автономный округ, Анадырский район, пгт Шахтерский, ул. Центральная, д. 14	Стройматериалы (железобетонные панели и плиты)	2024-2026 годы
12	Здание многоквартирного дома (в поселке, подлежащем ликвидации) под разбор	Чукотский автономный округ, Анадырский район, пгт Шахтерский, ул. Центральная, д. 14/1	Стройматериалы (железобетонные панели и плиты)	2024-2026 годы
13	Здание многоквартирного дома (в поселке, подлежащем ликвидации) под разбор	Чукотский автономный округ, Анадырский район, пгт Шахтерский, ул. Центральная, д. 16	Стройматериалы (железобетонные панели и плиты)	2024-2026 годы
14	Автомобиль TOYOTA LAND CRUISER, Идентификационный номер (VIN) JTENT05J542063595, гос. номер Е 880 ЕЕ 87	Чукотский автономный округ, Анадырский район, пгт Угольные Копи, ул. Первомайская, д. 11	Транспортное средство	2024-2026 годы
15	Помещение 265,4 кв. м, кадастровый номер 87:09:030001:314	Чукотский автономный округ, Анадырский район, пгт Беринговский, ул. Первого Ревкома Чукотки, д. 7	Нежилое помещение	2024-2026 годы

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня 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.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 августа 2024 г. г. Анадырь №558

**О предоставлении разрешения  
на условно разрешенный  
вид использования земельного участка**

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протоколом публичных слушаний по проекту постановления Администрации Анадырского муниципального района «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» от 8 августа 2024 года, на основании заявления Общества с ограниченной ответственностью «Строй-Сервис» от 24 июля 2024 года, Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

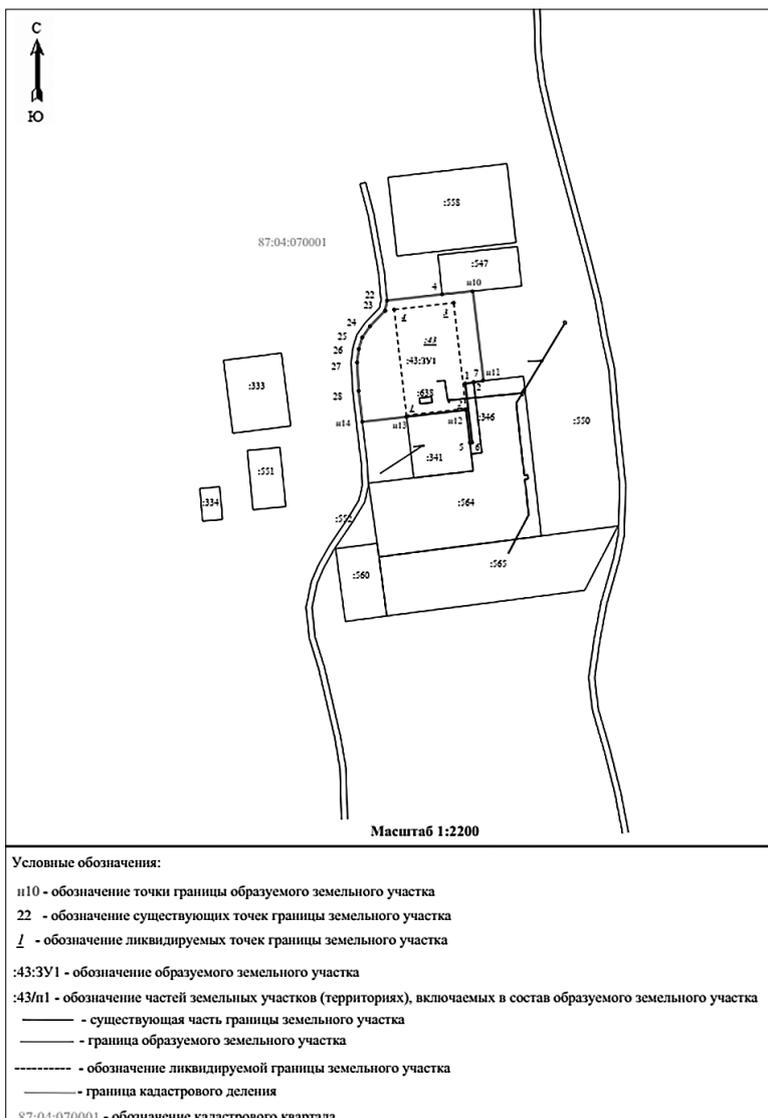
- Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1) в отношении земельного участка с условным номером 87:04:070001:43:3У1, площадью 3105 квадратных метров, местоположение: Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Анадырский район, село Снежное.
- Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с условным номером 87:04:070001:43:3У1, площадью 3105 квадратных метров, местоположение: Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Анадырский район, село Снежное, приведена в приложении 1 к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление в газете Крайний Север и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Анадырского муниципального района Бочкарева В.В.

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

Приложение 1  
к постановлению Администрации Анадырского муниципального района  
от 12 августа 2024 г. № 558

**СХЕМА  
расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**

Условный номер земельного участка: 87:04:070001:43:3У1		
Площадь земельного участка: 3105 кв. м		
Обозначение характерных точек границы	Координаты – МСК-87, зона 6, 6 градусная	
	X	Y
1	2	3
внешний контур		
23	1049325.53	6331597.61
22	1049330.69	6331598.60
4	1049333.79	6331626.18
н10	1049335.46	6331642.40
н11	1049290.06	6331646.03
7	1049289.6	6331641.96
2	1049289.22	6331642.00
1	1049288.73	6331637.75
6	1049259.00	6331641.19
5	1049258.87	6331640.10
н12	1049275.43	6331638.19
н13	1049272.00	6331608.39
н14	1049269.43	6331586.18
28	1049285.03	6331584.35
27	1049299.39	6331583.62
26	1049306.12	6331584.41
25	1049312.01	6331586.16
24	1049317.67	6331590.07
23	1049325.53	6331597.61
внутренний контур		
17	1049281.49	6331614.87
18	1049282.12	6331620.84
19	1049279.13	6331621.15
20	1049278.51	6331615.18
17	1049281.49	6331614.87



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 августа 2024 г.

г. Анадырь

№ 560

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости

данной деятельности, повышения качества и доступности исполнения муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 21 мая 2020 года № 349 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации исполнения Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация Анадырского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государствен-

ной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 29 июля 2021 года № 719 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации, и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

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.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Анадырского муниципального района  
от 12 августа 2024 г. № 560

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### **по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации, и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – настоящий Регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги и действует на всей территории Анадырского муниципального района в отношении земельных участков, находящихся в собственности Анадырского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.

Целью настоящего Регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия физических и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

##### 1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, являющимся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, либо их уполномоченным представителям в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявитель, заявители).

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.2.2. Земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, расположенный на территории Анадырского муниципального района (далее – земельный участок), площадь которого не превышает 1 гектара, на основании заявления заявителя может быть предоставлен в безвозмездное пользование – однократно.

Площадь земельного участка, предоставляемого в безвозмездное пользование на основании заявления, поданного несколькими гражданами, исчисляется исходя из расчета не более 1 гектара на каждого гражданина.

1.2.3. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование вправе обратиться группа граждан (не более 10 человек).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, часах приема граждан должностными лицами и специалистами Администрации Анадырского муниципального района (далее – Администрация), номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту, а также размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Администрации по адресу: [www.anadyr-mr.ru](http://www.anadyr-mr.ru), на стендах в здании Администрации, на стендах в здании Государственного казенного учреждения Чукотского автономного округа «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал), федеральной информационной системе «На Дальний Восток» (далее – информационная система).

1.3.2. Информирование и консультирование заявителей ответственным специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется посредством телефонной, почтовой связи, электронной почты, а также в ходе личного приема.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, по вопросам предоставления муниципальной услуги подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен

начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.3. Консультации предоставляются специалистами Администрации по вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) предоставленных документов;

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

времени приема документов;

срока предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 1.3.1 настоящего Регламента, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации по адресу: [www.anadug-mr.ru](http://www.anadug-mr.ru), на стендах в здании Администрации, на стендах многофункционального центра, на Едином портале, в информационной системе.

1.3.5. Заявитель с момента сдачи документов имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи и личного посещения, а так же с использованием информационной системы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, исполняемая в рамках настоящего Регламента, именуется «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией через структурное подразделение – Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации (далее – Управление), отделом земельных отношений Управления (далее – Отдел).

В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу (Управлением Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу).

межрайонным филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения по Чукотскому автономному округу «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

Взаимодействие заключается в направлении дополнительных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия по предоставлению документов и материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графиках работы данных органов и организаций может быть получена на их официальных сайтах в сети «Интернет».

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

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

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

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

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

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в 2 экземплярах и их подписание, а также направление проекта указанного договора для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка;

принятие Администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, если требуется образование испрашиваемого земельного участка;

направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

30 рабочих дней со дня поступления (регистрации) в Администрацию заявления от заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости при отсутствии оснований для возврата заявления заявителю без рассмотрения, отсутствии оснований для приостановления и отказа, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

40 рабочих дней со дня поступления (регистрации) в Администрацию за-явления от заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, при отсутствии оснований для возврата заявления заявителю без рассмотрения, отсутствии оснований для приостановления и отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

83 рабочих дня со дня поступления (регистрации) в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, при выявленных основаниях для приостановления, отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

О продлении срока предоставления муниципальной услуги Администрация уведомляет заявителя (представителя заявителя).

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование осуществляется Администрацией в порядке очередности их поступления. В случае поступления в Администрацию в 1 день нескольких заявлений о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование, направленных посредством почтовой связи, их рассмотрение осуществляется в порядке очередности исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации по адресу: [www.anadyg-ng.ru](http://www.anadyg-ng.ru) (раздел Муниципальные услуги (функции) Сведения о муниципальных услугах Имущественные и земельные отношения) в сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ) (далее – заявление) поданное или направленное в Администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы или Единого портала. Указанное заявление также может быть подано заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, подавшего заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

кадастровый номер земельного участка, заявление, о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано, за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

площадь испрашиваемого земельного участка;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ лично, посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, с использованием информационной системы или Единого портала;

абонентский номер для связи с заявителем и (или) направления ему короткого текстового сообщения либо сведения об отсудности у заявителя абонентского номера.

В случае обращения до 10 заявителей по одному заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя.

К заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя;

копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

Член семьи, совместно переселяющийся с иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, вправе обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование только совместно с указанными иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Документы предоставляются (направляются) по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе (с описью вложения и с уведомлением о вручении), либо в форме электронного документа с использованием информационной системы, либо через многофункциональный центр.

При личном обращении копии предоставленных документов заверяются ответственным специалистом Отдела, принимающего заявление.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление предоставляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа в случае направления заявления на электронный адрес Администрации.

Предоставление такого документа не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет информационной системы, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае предоставления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа в случае направления заявления посредством электронной почты.

Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим пунктом.

В заявлении заявителем указывается один из следующих способов получения результатов рассмотрения заявления Администрацией:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Отдел;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется в личный кабинет заявителя в информационной системе.

Обработка персональных данных заявителя осуществляется только с согласия в письменной форме заявителя. Равнозначным содержащему собственноручную подпись заявителя согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги, заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия представителя заявителя, могут быть предоставлены, в том числе, в форме электронного документа.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Непредоставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если заявителем по собственной инициативе не предоставлен данный документ, последний запрашивается Администрацией через сайт Росреестра.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, в случае подачи заявителем документов в электронном виде.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация принимает решение об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование в следующих случаях:

испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сер-

витута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;

выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым Администрацией решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;

испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;

в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;

испрашиваемый земельный участок находится: на площадях залегания

полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых; в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предоставляемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ;

на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за

исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;

испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда;

испрашиваемый земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке расположены защитные леса, указанные в пункте 1, подпунктах «а», «в» – «д» пункта 3, подпунктах «г», «з», и «и» пункта 4 части 2 статьи 102 Лесного кодекса Российской Федерации, или особо защитные участки леса;

испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования; испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ;

границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 1 – 23 статьи 7 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

испрашиваемый земельный участок расположен в границах центральной

экологической зоны Байкальской природной территории;

заявление подано гражданином, с которым ранее, в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ, заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частями 7 статьи 9 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частями 21.2, 21.5, 21.11 или 27 статьи 8 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ в собственность или аренду; в случае, предусмотренном частью 4.3 статьи 6 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

Если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка выявлены основания, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой, рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка приостанавливается и в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения ответственный специалист Отдела подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены Администрацией в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ.

Если в течение 30 дней со дня направления заявителю вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены Администрацией в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление 1 из предложенных земельных участков, Администрация отказывает в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится предоставленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка, либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и направляет принятое решение заявителю.

Если на дату поступления в Администрацию заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка другому лицу направлен проект договора безвозмездного пользования этим земельным участком, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование до подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или до признания договора безвозмездного пользования земельным участком незаключенным в соответствии с частью 11.1 статьи 5 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или предоставленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Администрация обращается в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

Орган регистрации прав в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, осуществляет государственный кадастровый учет земельного участка на основании указанного заявления и утвержденной схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте либо принимает решение о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2, 5, 7, 10, 18, 20, 21, 26-28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также в случае, если испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, земель, зон, в которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом, либо пересекает границы таких территорий, земель, зон, и направляет принятое решение Администрацию и гражданину, подавшему заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование.

Приостановление осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по иным основаниям не допускается.

2.8.3. В случае, если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка Администрацией выявлены основания, указанные в пунктах 1 – 24, 26 и 27 статьи 7 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о пре-

доставлении земельного участка, к которому приложена данная схема. В срок не более 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения Администрация подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом. В решении о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.9.2. Сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги иные организации не участвуют.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, основания и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно, без взимания пошлины.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на бумажном носителе на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации предоставленных в Администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию не должен превышать 30 минут.

Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения в Администрацию на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

При поступлении заявления в форме электронного документа в течение

1 рабочего дня, следующего за днем его поступления, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов.

Заявление, поступившее в Администрацию посредством почтовой связи, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию.

Регистрация осуществляется путем присвоения поступившему заявлению входящего номера с указанием даты поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее с использованием информационной системы, регистрируется автоматически в день поступления, с указанием точного времени поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Помещение для осуществления личного приема граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

В помещениях должно быть оборудовано место для информирования, ожидания и приема граждан.

Место ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц. Общее число мест для сидения – не менее 2.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;  
фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.13.2. Требования к обеспечению условий доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и расположено с учетом доступности для заявителей, а также дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание специалистами Отдела, предоставляющими муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Специалисты Отдела, предоставляющие муниципальную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

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

На стоянках должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается. При предоставлении муниципальной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Оценка доступности муниципальной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получать заявителем достоверную и полную информацию о ходе рассмотрения его обращения и (или) о результате предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта Администрации, информационной системы;

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных в информационной системе, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность заявителя обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Муниципальная услуга входит в перечень муниципальных услуг, предоставляемых многофункциональным центром.

Заявление может быть подано гражданином через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым Предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с заявлением.

Взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией соглашения о взаимодействии.

2.15.2. Для получения муниципальной услуги заявителям обеспечивается возможность предоставить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через информационную систему путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

2.16. Способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может направить заявление с приложением документов следующими способами:

при личном обращении в Администрацию либо непосредственно в Отдел;

почтовым отправлением (с описью вложения и с уведомлением о вручении);

в форме электронного документа на электронную почту Администрации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

через личный кабинет информационной системы.

при обращении в орган регистрации прав или многофункциональный центр.

Если заявителем выбрана форма подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», то такое заявление должно быть подписано электронной подписью, которая допускается к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.17. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем в случае письменного и (или) устного обращения в Администрацию в следующих формах:

при личном обращении в Администрацию либо непосредственно в Отдел;

почтовым отправлением (с описью вложения и с уведомлением о вручении);

в форме электронного документа на электронную почту Администрации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

через личный кабинет информационной системы;

иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме.

Если заявителем выбрана форма подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», то такое заявление должно быть подписано способом, указанным в пункте 2.16 настоящего Регламента.

2.18. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель (его законный представитель) вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, предоставляются следующими способами:

при личном обращении в Администрацию либо непосредственно в Отдел;

в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении);

в форме электронного документа;

с использованием Единого портала при наличии электронной подписи;

через личный кабинет в информационной системе.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Отдела осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги ответственный специалист Отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Администрация принимает решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

с заявлением об исправлении опечаток и (или) в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

отсутствует документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица;

в предоставленных заявителем документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

в предоставленных заявителем документах имеются подчистки либо при-писки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

в заявлении заявителем не указаны реквизиты и наименования документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором необходимо исправить допущенные ошибки и (или) опечатки;

в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, отсутствуют ошибки и (или) опечатки.

2.19. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией от заявителя заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Способ подачи заявителем заявления указан в пункте 2.16 настоящего Регламента.

Заявление о выдаче дубликата документа рассматривается и визируется Главой Администрации и передается начальнику Управления. Начальник Управления рассматривает, визирует заявление и передает его в Отдел.

Ответственный специалист Отдела рассматривает заявление и приложенные документы, проводит проверку заявления в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации, соответствующего заявления в Управлении.

Критерием принятия решения является результат рассмотрения заявления заявителя.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в Управлении.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация письма с приложенными документами в адрес заявителя с присвоением письму регистрационного номера и занесением в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении и занесением отметок об отправке исходящей корреспонденции.

Срок выдачи (направления) результата заявителю не должен превышать 3 рабочих дней с даты подписания начальником Управления письма о направлении результата заявителю.

2.20. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги остается без

рассмотрения в следующих случаях:

заявление о предоставлении земельного участка подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации и не являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

данное заявление не соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ;

к данному заявлению не приложены документы, предусмотренные частью 2 статьи 4 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ;

данное заявление подано с нарушением требований, предусмотренных частями 3 и 3.1 статьи 4 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ;

площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ.

Документы в установленных законодательством случаях не удостоверены, не скреплены печатями (при ее наличии), не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

отсутствует фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации написан не полностью;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

отсутствует пакет документов, которые заявитель должен предоставить в обязательном порядке;

заявление подано в иной уполномоченный орган;

заявление, поступившее в форме электронного документа, предоставлено с нарушением порядка, утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации

от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

В случае, если в компетенцию Администрации не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом заявителя, подавшего данное заявление указанным в пункте 7 части 1 статьи 4 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ способом.

2.21. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Форма заявления об исправлении допущенных ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Форма уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Форма уведомления о возврате заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Форма заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

Форма постановления Администрации Анадырского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приведена в приложении 8 к настоящему Регламенту.

Форма Договора безвозмездного пользования земельным участком приведена в приложении 9 к настоящему Регламенту.

2.22. Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и предоставленных документов заявителя;

формирование и направление межведомственных запросов и получение ответов на них;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю;  
порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### 3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления от заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано заявителем любым из перечисленных в пункте 2.16 настоящего Регламента способов.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов производится специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Регламента.

При обращении заявителей непосредственно в Отдел, специалист Отдела устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, проверяет полномочия представителя, действующего от имени заявителя. При этом, специалист Отдела проверяет соответствие предоставленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, и передает заявление специалисту Администрации, ответственному за прием и регистрацию документов.

Зарегистрированное заявление передается на резолюцию Главы Администрации.

Дата регистрации заявления в Администрации является началом исчисления срока предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является факт получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, и передача его и приложенных к нему документов на рассмотрение и резолюцию Главы Администрации.

Максимальный срок выполнения данной процедуры 1 день.

Способом фиксации является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов Администрации.

3.2.2. Рассмотрение заявления и предоставленных документов заявителя.

Зарегистрированное заявление с предоставленными документами после рассмотрения и резолюции Главы Администрации передаются начальнику Управления. Начальник Управления передает заявление с предоставленными документами в Отдел.

Рассмотрение заявления и документов осуществляется в порядке его поступления в Отдел. Ответственный специалист Отдела проверяет заявление и предоставленные к нему документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом.

При поступлении заявления и документов в форме электронного документа ответственный специалист Отдела проверяет действительность электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В случае если не соблюдены требования к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставлен неполный комплект документов или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственный специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с информированием о возможности повторно предоставить такое заявление с приложением полного комплекта документов и указанием причин такого возврата.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления непосредственно в Отдел.

Критерием принятия решения является соответствие заявления и предоставленных документов требованиям настоящего Регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является выявление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация направления в адрес заявителя письма на

бумажном носителе или в форме электронного документа о возврате заявления и документов либо принятие решения о предоставлении услуги.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов и получение ответов на них.

По результатам рассмотрения заявления ответственный специалист Отдела обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в целях получения необходимых и недостающих для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента (в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно).

Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Отдела, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 8 дней со дня приема документов.

Критерием принятия решения по выполнению административной процедуры является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

Результатом административной процедуры является получение из организаций, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента, запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных от организаций, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента, запрашиваемых документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента и результатов межведомственных запросов.

В течение 7 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, при отсутствии оснований для возврата заявления без рассмотрения, специалист Отдела:

обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе;

размещает в информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка;

рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления;

осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в 3 экземплярах и направляет их для подписания заявителю, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

осуществляет действия, указанные в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, при выявлении оснований для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка.

Администрация утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка либо предоставляет выбранный гражданином земельный участок, при наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, или отказывает в

предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, если в течение 30 дней со дня направления вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены Администрацией в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков.

Специалист Отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в случае если земельный участок предстоит образовать.

Согласованное постановление передается на подпись Главе Администрации. После подписания Главой Администрации постановления, его копия передается в Управление. Начальник Управления передает копию постановления в Отдел специалисту, ответственному за направление решения Администрации об утверждении данной схемы в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию.

Специалист Отдела подготавливает и направляет в орган регистрации прав заявление, схему размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленную с использованием информационной системы, и решение Администрации об утверждении данной схемы.

Орган регистрации прав осуществляет действия, предусмотренные пунктом 2.8.2 настоящего Регламента.

Специалист Отдела:

устраняет в течение 3 рабочих дней обстоятельства, явившиеся основанием для приостановления государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, путем направления в орган регистрации прав заявления о приеме дополнительных документов, подтверждающих устранение указанных обстоятельств, с приложением таких документов;

подготавливает в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком в 2 экземплярах и направляет их для подписания заявителю, который должен им быть подписан и направлен в Администрацию в срок, не превышающий 60 дней со дня получения этого проекта договора;

в течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком обеспечивает его подписание начальником Управления и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

Администрация принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, и направляет принятое решение заявителю. В данном решении должны быть указаны все основания для отказа.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подписанное начальником Управления письмо о направлении проекта договора (проектов договоров) безвозмездного пользования земельным участком заявителю (заявителям при подаче коллективной заявки) либо подписанное Главой Администрации уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю письма с приложением полного пакета документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением письму регистрационного номера и занесением в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении и занесение отметок об отправке исходящей корреспонденции.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги уведомление на бумажном носителе или в форме электронного документа об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в реестре исходящей корреспонденции направляемого в адрес заявителя.

3.2.5. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовленный проект договора безвозмездного пользования земельным участком с актом приема-передачи или подписанное Главой Администрации уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист Отдела подготавливает и направляет на подпись начальнику Управления письмо с описанием приложенных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

После подписания начальником Управления данного письма ответственный специалист Отдела вручает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю при его личном обращении в Отдел, либо передает их специалисту Управления, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а так же через информационную систему.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 3 рабочих дней.

Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация письма в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении, и занесение отметок об отправке решения заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

3.2.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием информационной системы.

Основанием для начала административной процедуры является направление запроса (заявления) заявителем на предоставление муниципальной услуги посредством информационной системы.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса в информационной системе с использованием официального сайта.

Сформированный и подписанный запрос, схема размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, а также электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством информационной системы.

Специалист Отдела принимает документы в работу через информационную систему и осуществляет все необходимые действия, касающиеся проверки поступивших документов.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также электронных образцов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Электронные образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем в соответствии с перечнем и объемом, предусмотренным в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль с присвоением запросу в электронной форме уникального номера.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Основанием начала исполнения административной процедуры является обращение гражданина в многофункциональный центр с целью подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Специалист многофункционального центра: проводит регистрацию заявителя на Едином портале или подтверждает уже существующую учетную запись; принимает заявление и документы в соответствии с требованиями Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ, удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя), составляет и заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества, описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление, которое подается через многофункциональный центр, подписывается заявителем (представителем) в присутствии специалиста многофункционального центра;

осуществляет подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы;

регистрирует предоставленное заявителем (представителем) заявление и опись прилагаемых документов датой, являющейся днем обращения заявителя в многофункциональный центр;

передает принятые им заявления и иные необходимые для государственной регистрации прав документы в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, в срок, не превышающий 2 рабочих дней.

Порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых заявлений и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, определяются заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Выдача готовых документов осуществляется в многофункциональном центре при наличии в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование способа направления заявителю проекта договора без-возмездного пользования земельным участком и иных документов через многофункциональный центр.

Порядок и сроки передачи органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, таких документов в многофункциональный центр определяются заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Срок передачи органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, документов в многофункциональный центр не должен превышать 2 рабочих дня.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе рассмотрения заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре осуществляется должностными лицами многофункционального центра на личном приеме.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов.

Результатом административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги в виде документа на бумажном носителе в многофункциональном центре.

Способом фиксации результата административной процедуры является запись в получении документов заявителем в Журнале регистрации выдачи заявителям документов, явившихся результатом оказания государственных и муниципальных услуг.

3.2.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является полученное Администрацией заявление заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренным пунктом 2.16 настоящего Регламента.

Заявление, направленное заявителем, регистрируется в день его поступления в Администрацию и передается после наложения резолюции Главы Администрации в Управление. Начальник Управления рассматривает заявление и передает его в Отдел.

Ответственный специалист Отдела проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и (или) ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное начальником Управления уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является:

замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений);  
мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры регистрируется в журнале исходящей документации и направляется заявителю способом, указанным им в заявлении.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация письма о направлении документов либо уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах с присвоением регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении, и занесение отметок об отправке решения заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

Срок выдачи (направления) результата заявителю не должен превышать 3 рабочих дней с даты подписания начальником Управления письма о направлении результата заявителю.

#### 4. Формы контроля

за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления и его заместителями.

При текущем контроле рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением настоящего Регламента.

В ходе текущего контроля проверяется:

соблюдение сроков выполнения административных процедур;

последовательность, полнота, результативность исполнения действий в рамках осуществления административных процедур;

правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Проверка полноты и качества исполнения настоящего Регламента осуществляется на основании нормативных правовых актов или запросов органов прокуратуры.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки составляется в 2 экземплярах и подписывается всеми участниками проверки.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Регламента виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностные лица и специалисты, ответственные за исполнение настоящего Регламента, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Регламента.

Ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Администрации и их должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

действия (бездействия) Администрации,

предоставляющей муниципальную услугу,

ее должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц (заявителей) и их праве подать жалобу на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) их должностных лиц, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой следующих случаях:

нарушение срока регистрации предоставленных в Администрацию запроса и документов;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

отказ Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Администрации;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

#### 5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действия (бездействие) Администрации или должностного лица подается в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в орган, указанный в пункте 5.3 настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, на адрес электронной почты Администрации, указанной в приложении 1 к настоящему регламенту, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.5. В жалобе указывается:

наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностного лица. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### 5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, указанный в пункте 5.3 настоящего Регламента, подлежит рассмотрению должностным

лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Орган, указанный в пункте 5.3 настоящего Регламента, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствие фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, с уведомлением заявителя, направившего обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги в случае, если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

5.14. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

5.16. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Регламента.

Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, на-ходящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**Местонахождение, график работы, часы приема, контактные телефоны и адреса электронной почты**

Местонахождение	Наименование	Телефон, факс	График работы, часы приема	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная, д. 15	Администрация Анадырского муниципального района	8 (427 22) 6-49-01 (приемная),	график работы: понедельник-четверг: 09.00 – 17.45, пятница 09.00 – 17.30 (перерыв 13.00 – 14.30), выходной день: суббота, воскресенье, в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час	anareg@chucotnet.ru
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная, д. 15	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района (УФЭИО)	8 (427 22) 6-48-08 (начальник Управления) 6-48-14 (приемная)	график работы: понедельник-четверг: 09.00 – 17.45 пятница 09.00 – 17.30 (перерыв 13.00 – 14.30), выходной день: суббота, воскресенье, в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час	finreg@chukotka.ru
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная, д. 15	Отдел земельных отношений УФЭИО	8 (427 22) 6-49-07; 8 (427 22) 6-15-15	график работы: понедельник-четверг: 09.00 – 17.45 пятница 09.00 – 17.30 (перерыв 13.00 – 14.30), выходной день: суббота, воскресенье, в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час	ozo@anareg.ru ozo2@anareg.ru
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 8	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа	8 (42722) 2-16-59; 8 (42722) 2-13-70; 8 (42722) 2-16-40	график работы: вторник с 11.00 до 19.00 среда – пятница с 09.00 до 18.00 суббота с 09.00 до 14.00 воскресенье, понедельник – выходной	www.mfc87.ru

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**ФОРМА  
заявления о предоставлении земельного участка  
в безвозмездное пользование**

1	Главе Администрации Анадырского муниципального района
	(Ф.И.О. заявителя, контактный телефон)
Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование	
2	В соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок
	Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать)
	Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости
3	Площадь испрашиваемого земельного участка

4	Заявитель	
	фамилия	
	имя	
	отчество (при наличии)	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина)	
	вид	
	серия	
	номер	
	кем выдан	
	дата выдачи	20 г.
	код подразделения	
	Место жительства (для гражданина)	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования	
	Номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца (если заявление подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками данной программы)	
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи		
5	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
6	Документы, прилагаемые к заявлению	1. _____ 2. _____ 3. _____
	Оригинал в количестве экз., на л.	Копия в количестве экз., на л.
7	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное)	<input type="checkbox"/> почтовым отправлением на указанный адрес
		<input type="checkbox"/> на указанный адрес электронной почты
		<input type="checkbox"/> при личном обращении в Администрацию
		<input type="checkbox"/> через Федеральную информационную систему «На Дальний Восток»
8	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме	
9	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату предоставления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны	
10	Подпись	_____ (инициалы, фамилия)
	Дата	20 г.

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Главе Администрации Анадырского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_  
паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
адрес по прописке: \_\_\_\_\_

место фактического проживания: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ФОРМА**  
**заявления об исправлении технических ошибок в документе,**  
**являющемся результатом предоставления муниципальной услуги**

1. Прошу внести изменения в: \_\_\_\_\_

(реквизиты постановления, дата и номер договора)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте: \_\_\_\_\_

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки и предлагаемая новая редакция текста изменений)

2. Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

3. Способ получения результата:

почтовым отправлением на указанный адрес: \_\_\_\_\_

на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

при личном обращении в Администрацию: \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**ФОРМА  
уведомления о приостановлении рассмотрения заявления  
о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование  
в предоставлении муниципальной услуги**

Исходящий номер, дата \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении  
земельного участка в безвозмездное пользование**

В соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются части статьи 6) \_\_\_\_\_ Федерального закона от 1 мая

2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрацией Анадырского муниципального района принято решение о приостановлении с \_\_\_\_\_ (дата) при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование от \_\_\_\_\_ (дата) № \_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявления)

в отношении земельного участка с кадастровым номером (при нали-чии): \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, адрес (местоположение) \_\_\_\_\_ по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(указываются все основания для приостановления)

Срок рассмотрения Вашего заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до \_\_\_\_\_

(указывается предусмотренный частью 4.3 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ срок окончания приостановления или предусмотренные Законом обстоятельства, наступление которых влечет прекращение действия приостановления)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**ФОРМА**  
**уведомления об отказе в рассмотрении заявления**  
**о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**  
**в предоставлении муниципальной услуги**

Исходящий номер, дата \_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе рассмотрения заявления о предоставлении**  
**земельного участка в безвозмездное пользование**

В соответствии с \_\_\_\_\_ Федерального закона от 1 мая \_\_\_\_\_ (указываются части статьи 6)

2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрацией Анадырского муниципального района принято решение об отказе \_\_\_\_\_ при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование \_\_\_\_\_ (дата принятия решения)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявления) в отношении земельного участка с кадастровым номером (при наличии): \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, адрес (местоположение) \_\_\_\_\_ по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(указываются все основания для отказа)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 6

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**ФОРМА**  
**уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного**  
**участка в безвозмездное пользование без рассмотрения**

Исходящий номер, дата \_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возврате заявления о предоставлении земельного участка**  
**в безвозмездное пользование без рассмотрения**

В соответствии с \_\_\_\_\_ Федерального закона от 1 мая \_\_\_\_\_ (указываются части статьи 6)

2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрацией Анадырского муниципального района принято решение о возврате без рассмотрения \_\_\_\_\_

(дата принятия решения)

заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявления) в отношении земельного участка с кадастровым номером (при наличии): \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, адрес (местоположение) \_\_\_\_\_, по следующим основаниям \_\_\_\_\_ (указываются все причины возврата)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории

(указывается условный номер, местоположение земельного участка, категория земель, предполагаемый вид разрешенного использования, площадь)

2. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района обеспечить постановку образованного земельного участка на государственный кадастровый учет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_

(должностное лицо, уполномоченное контролировать исполнение постановления)

Должностное лицо уполномоченного на распоряжение земельными участками органа \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации Анадырского муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СХЕМА**

**расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**

Условный номер земельного участка			
Площадь земельного участка		м <sup>2</sup>	
Обозначение характерных точек границ	Координаты (Система координат МСК-87, Анадырский район, зона)		
	X	Y	
1	2	3	

Масштаб 1: \_\_\_\_\_  
Условные обозначения:

Приложение 9

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Анадырского муниципального района, в рамках Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**ФОРМА**

**договора безвозмездного пользования земельным участком**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)

в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_ (Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_

(гражданин, граждане, документ, удостоверяющий личность, дата рождения, место рождения, гражданство, пол,

регистрация по месту жительства)

именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор безвозмездного пользования земельным участком (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему Договору Ссудодатель обязуется предоставить в безвозмездное пользование Ссудополучателю, а Ссудополучатель – принять земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_, виды разрешенного использования \_\_\_\_\_ (далее – земельный участок).

Сведения об основных характеристиках земельного участка: (субъект Российской Федерации, адрес описание местоположение, почтовый адрес ориентира, все виды разрешенного ис-

пользования земельного участка (указывается в случае, если участок расположен в границах территориальной зоны, применительно к которой утвержден градостроительный регламент), расположение земельного участка в зоне с особыми условиями использования территории, охотничьих угодий и т.п.):

Сведения о границах земельного участка указаны в прилагаемой к договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок) (приложение 1), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора.

## 2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего Договора составляет 5 лет со дня его го-сударственной регистрации.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе при использовании земельного участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

### 3.2. Ссудодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

3.2.2. Передать Ссудополучателю земельный участок по акту приема-передачи (приложение 2).

3.2.3. Обратиться с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком.

### 3.3. Ссудодатель имеет право:

3.3.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

3.3.2. До дня окончания срока действия настоящего Договора подать в Администрацию Анадырского муниципального района (далее – Администрация) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду на срок до 49 лет. Данное заявление не может быть подано ранее, чем за 6 месяцев до дня окончания срока действия настоящего Договора. В отношении земельного участка из состава земель лесного фонда может подано только заявление о предоставлении в аренду на срок до 49 лет.

3.3.3. В любое время отказаться от права безвозмездного срочного пользования земельным участком, известив об этом другую сторону за 1 месяц путем вручения или направления стороне оригинала соответствующего письменного уведомления. В случае направления в Администрацию уведомления об отказе от права безвозмездного пользования подпись Ссудополучателя в уведомлении должна быть нотариально удостоверена.

### 3.4. Ссудополучатель обязан:

3.4.1. Добросовестно исполнять все условия настоящего Договора.

3.4.2. Надлежащим образом использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ).

3.4.3. Обеспечить Администрации (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.

3.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.

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

3.4.6. При использовании земельного участка учесть требования (обеспечить)

*Заполняется в случае, если в отношении земельного участка имеются ограничения (обременения) в соответствии с законодательством Российской Федерации, например, в случае нахождения земельного участка в границах зон с особыми условиями использования, в границах охотугодий и т.д.*

3.4.7. Обязан в срок не позднее 1 года со дня заключения настоящего Договора направить в Администрацию уведомление о выбранных им виде или видах разрешенного использования земельного участка. В случае, если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен с несколькими гражданами, направляется одно указанное уведомление, подписанное всеми гражданами или их представителями.

3.4.8. В срок не позднее 3 месяцев после истечения 3 лет со дня заключения настоящего Договора, указанного в пункте 2.1 настоящего Договора, предоставить в Администрацию декларацию об использовании земельного участка. Декларация должна быть подана или направлена в Администрацию по выбору Ссудополучателя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы. Указанная декларация также может быть подана гражданином через орган регистрации прав или многофункциональный центр.

3.4.9. По истечении срока действия настоящего Договора и не использования права, указанного в пункте 3.3.2 настоящего Договора или досрочного расторжения настоящего Договора в течение 5 календарных дней возвратить земельный участок Администрации в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

3.5. Ссудополучатель не вправе распоряжаться предоставленным в безвозмездное пользование земельным участком или правом безвозмездного пользования таким земельным участком.

3.6. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

## 5. ИЗМЕНЕНИЕ,

### РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, за исключением уведомления о выбранных гражданином виде или видах разрешенного использования земельного участка, которое в силу части 9 статьи 8 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ имеет силу дополнительного соглашения к договору.

5.2. Прекращение настоящего Договора безвозмездного пользования земельным участком или права безвозмездного срочного пользования земельным участком регулируется статьей 9 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ и иными федеральными законами.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию Администрации по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор считается прекратившим свое действие в случае, если до дня истечения срока действия настоящего Договора Ссудополучателем не подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду.

## 6. РАССМОТРЕНИЕ

### И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

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

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. На земельный участок накладываются ограничения по оборотоспособности на основании статьи 11 Федерального закона от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ.

7.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации органом регистрации прав.

7.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу: первый экземпляр – для Ссудодателя, второй экземпляр – для Ссудополучателя.

7.4. Настоящий Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации.

7.5. В случае смерти Ссудополучателя настоящий Договор не прекращается, а права и обязанности Ссудополучателя по указанному Договору переходят к наследнику по основаниям, установленным гражданским законодательством (по закону и (или) по завещанию). Администрация не вправе отказать такому наследнику во вступлении в договор на оставшийся срок его действия.

7.6. К настоящему Договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Кадастровая выписка о земельном участке (приложение 1).

2. Акт приема-передачи земельного участка (приложение 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:  
Ссудодатель: \_\_\_\_\_ Ссудополучатель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
9. ПОДПИСИ СТОРОН  
Ссудодатель \_\_\_\_\_ Ссудополучатель \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)  
МП

**ФОРМА  
акта приема-передачи земельного участка**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)  
\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)  
в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (Устава, Положения, Доверенности)  
именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_  
(гражданин, граждане, документ, удостоверяющий личность, дата рождения, место рождения, гражданство, пол,

регистрация по месту жительства)  
именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о том, что Ссудодатель передал, а Ссудополучатель принял земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_ (далее – земельный участок).

1.1. По настоящему договору Ссудодатель обязуется передать в безвозмездное пользование Ссудополучателю, а Ссудополучатель – принять земельный участок

Сведения об основных характеристиках земельного участка (субъект Российской Федерации, адрес описание местоположения, почтовый адрес ориентира, категория земель, все виды разрешенного использования земельного участка (указывается в случае, если участок расположен в границах территориальной зоны, применительно к которой утверждён градостроительный регламент), расположение земельного участка в зоне с особыми условиями использования территории, охотничьих угодий и т.п.)

1.2. Участок передается в надлежащем состоянии, пригодном для использования.

1.3. Настоящий акт приема-передачи земельного участка подтверждает отсутствие претензий у принимающей стороны в отношении принимаемого земельного участка и подтверждает факт его передачи, составлен в 3 экземплярах для каждой из сторон, органа регистрации прав и является неотъемлемой частью договора.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Ссудодатель \_\_\_\_\_ Ссудополучатель \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)  
МП

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

от 08.08.2024

г. Певек

№ 605

О внесении изменений в Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Руководствуясь Порядком формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации городского округа Певек от 3 февраля 2017 года № 54, Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изложить Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъек-

там малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждённый постановлением Администрации городского округа Певек от 29 июля 2016 года № 454, в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации городского округа Певек (Бадмаева Н.В.):

– разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней;

– опубликовать в течение 10 рабочих дней в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, по форме, установленной приложением 2 постановления Администрации городского округа Певек от 22 марта 2019 года № 195, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (Головачёва О.В.) представить в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа сведения об изменениях, внесенных в Перечень, в течение 10 рабочих дней.

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

**П.В. КОРОЛЁВ,**

**И.о. Главы Администрации городского округа Певек**

Приложение 2  
к постановлению Администрации городского округа Певек  
от «8» августа 2024 года № 605

**ПЕРЕЧЕНЬ  
муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением  
имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или)  
в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру  
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	Адрес (местоположение) объекта <sup>1</sup>	Вид объекта недвижимого имущества <sup>2</sup>	Наименование объекта учета <sup>3</sup>	Основная характеристика объекта недвижимости <sup>4</sup>			Кадастровый номер <sup>5</sup>	Сведения о недвижимом имуществе		Категория земель <sup>7</sup>	Вид разрешенного использования <sup>8</sup>	Сведения о движимом имуществе				Сведения о правообладателе и о правах третьих лиц на имущество						
				Тип (площадь - для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания - для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации - для объектов незавершенного строительства)	Фактические значения (для площади - кв. м; для протяженности - м; для глубины залегания - м; для объема - куб. м)	Единица измерения (для площади - кв. м; для протяженности - м; для глубины залегания - м; для объема - куб. м)		Номер	Тип (кадастровый, условный, устаревший)			Техническое состояние объекта недвижимости <sup>6</sup>	Государственный регистрационный знак (при наличии)	Марка, модель	Год выпуска	Состав имущества <sup>9</sup>	Наличие права аренды или безвозмездного пользования	Дата окончания срока действия договора (при наличии)	Наименование правообладателя <sup>11</sup>	Наличное ограничение вещного права <sup>12</sup>	ИНН правообладателя <sup>13</sup>	Контактный номер телефона <sup>14</sup>
1	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 4б, пом. 5	помещение	торгово-офисное	площадь	71,4	кв. м	87:02:0300008:609	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 52, пом. I	помещение	магазин	площадь	71,5	кв. м	87:02:0300000:3815	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
3	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 60, пом. II	помещение	магазин	площадь	29,2	кв. м	87:02:0300000:3808	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
4	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 60, пом. III	помещение	магазин	площадь	41,8	кв. м	87:02:0300000:3809	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
5	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. II	помещение	магазин	площадь	82,8	кв. м	87:02:0300002:429	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
6	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Четветская, 23, пом. III	помещение	магазин	площадь	70,0	кв. м	87:02:0300002:430	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
7	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Четванова, 31, пом. 50	помещение	складское	площадь	21,5	кв. м	87:02:0300006:717	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
8	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Четванова, 31, пом. I	помещение	торгово-офисное	площадь	15,6	кв. м	87:02:0300006:713	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
9	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Четванова, 35, пом. III	помещение	склад	площадь	14,4	кв. м	87:02:0300006:712	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23



29	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, д.б/н, 21 км	здание	котельная	площадь	127,0	кв. м	87:02:000000:658	кадастровый	пригодно к эксплуатации									нет	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
30	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, д.б/н, 21 км	здание	административно-бытовое	площадь	543,4	кв. м	87:02:000000:659	кадастровый	пригодно к эксплуатации									нет	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
31	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Пугачева, д.38, пом.1	помещение	предоставление услуг парикмахерскими салонами красоте	площадь	39,6	кв. м	87:02:030008:809	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
32	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Пугачева, стр.41, пом.2	помещение	столонный бокс	площадь	87,9	кв. м	87:02:000000:4076	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
33	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Южная, д.43/1, пом.1	помещение	магазин	площадь	68,8	кв. м	87:02:030008:578	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
34	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Пугачева, д.60, пом.5	помещение	склад	площадь	14,1	кв. м	87:02:000000:4070	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
35	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Пугачева, д.60, пом.4	помещение	торгово-офисное	площадь	15,7	кв. м	87:02:000000:4072	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
36	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Пугачева, д.50, пом.49	помещение	розничная торговля	площадь	139,9	кв. м	87:02:000000:3758	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
37	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Чемадана, д.30, пом.27	помещение	складское	площадь	108,5	кв. м	87:02:030006:624	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
38	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Чемадана, д.30, пом.28	помещение	складское	площадь	72,3	кв. м	87:02:030006:625	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
39	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Октябрьская	земельный участок	хранение автотранспорта	площадь	534,0	кв. м	87:02:030003:350	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
40	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек	земельный участок	склад	площадь	498,0	кв. м	87:02:030004:300	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru
41	Чукотский автономный округ, р-н Чуковский, г. Певек, ул. Попова	земельный участок	под площадку для установки передвижных гаражей легковых автомобилей	площадь	4462,0	кв. м	87:02:030005:55	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	ctaunfno@mail.ru

42	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Южная, д. 21	земельный участок	под установку передвижных гаражей легковых автомобилей	площадь	1 899,0	кв. м	87.02.030000882	кадастровый	пригодно к эксплуатации		нет	нет	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaulino@mail.ru
43	Чукотский автономный округ, р-н Чукотский, г. Певек	земельный участок	коммунальное обслуживание	площадь	16 672,0	кв. м	87.02.0300013375	кадастровый	пригодно к эксплуатации		да	нет	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaulino@mail.ru
44	Чукотский автономный округ, р-н Чукотский, г. Певек	земельный участок	свиноводство	площадь	12 639,0	кв. м	87.02.0300013376	кадастровый	пригодно к эксплуатации		да	нет	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaulino@mail.ru
45	Чукотский автономный округ, р-н Чукотский, г. Певек	земельный участок	овощеводство	площадь	857,0	кв. м	87.02.030004298	кадастровый	пригодно к эксплуатации		да	нет	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaulino@mail.ru
46	Чукотский автономный округ, р-н Чукотский, г. Певек, ул. Советская, д. 34	здание	Баня	площадь	718,8	кв. м	87.02.030000277	кадастровый	пригодно к эксплуатации		да	нет	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaulino@mail.ru
47	Чукотский автономный округ, Чукотский р-н, г. Певек, ул. Советская, д. 34	земельный участок	прималы для маломерных судов	площадь	1 191,0	кв. м	87.02.030002646	кадастровый	пригодно к эксплуатации		да	нет	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaulino@mail.ru
48	Чукотский автономный округ, Чукотский р-н, г. Певек, ул. Кувеца, д. 13/2, пом. 3	помещение	дедельность, запрещенная действующим законодательством Российской Федерации в многоквартирном доме	площадь	96,4	кв. м	87.02.03000002148	кадастровый	пригодно к эксплуатации		нет	нет	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaulino@mail.ru

.....  
 <1> Указывается адрес (местоположение) объекта (для недвижимого имущества - адрес в соответствии с записью в Едином государственном реестре недвижимости, для движимого имущества - адресный ориентир, в том числе почтовый адрес, места его постоянного размещения, а при возможности его указания - полный адрес места нахождения государственной власти либо органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого объекта).  
 <2> Для объектов недвижимого имущества указывается вид: земельный участок, здание, сооружение, помещение, единый недвижимый комплекс; для движимого имущества указывается тип: транспорт, оборудование, инвентарь, иное движимое имущество.  
 <3> Указывается индивидуально наименование объекта недвижимости согласно сведениям о нем в Кадастре недвижимости при наличии такового наименования, а при его отсутствии - наименование объекта в реестре государственного (муниципального) имущества. Если имущество является помещением, указывается его номер в здании. При отсутствии индивидуального наименования указывается вид объекта недвижимости. Для движимого имущества указывается его наименование согласно сведениям реестра государственного (муниципального) имущества или технической документации.  
 <4> Основная характеристика, ее значение и единицы измерения объекта недвижимости указываются согласно сведениям Единого государственного реестра недвижимости.  
 <5> Указывается кадастровый номер объекта недвижимости или его части, включаемой в перечень, прилагаемый к уведомлению - условный номер или устаревший номер (при наличии).  
 <6> На основании документов, содержащих актуальные сведения о техническом состоянии объекта недвижимости, указывается одно из следующих значений: пригоден к эксплуатации; требует текущего ремонта; требует капитального ремонта (реконструкции, модернизации, иных видов работ для приведения в нормативное техническое состояние). В случае, если имущество является объектом незавершенного строительства, указывается: объект незавершенного строительства.  
 <7> <8> Для объекта недвижимости, включенного в перечень, указывается категория и вид разрешенного использования земельного участка, на котором расположен такой объект. Для движимого имущества данные строки не заполняются.  
 <9> Указывается краткое описание состава имущества, если оно является сложной вещью либо главной вещью, представляемой в аренду с другими вещами, предназначенным для ее обслуживания. В ином случае данная строка не заполняется.  
 <10> Указывается «Да» или «Нет».  
 <11> Для имущества казны указывается наименование публично-правового образования, для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или права оперативного управления (муниципального) учреждения, за которым закреплено это имущество.  
 <12> Для имущества казны указывается: «нет», для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или права оперативного управления (муниципального) учреждения.  
 <13> ИНН указывается только для государственного (муниципального) учреждения.  
 <14> <15> Указывается номер телефона и адрес электронной почты ответственного структурного подразделения или сотрудника правообладателя для взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам заключения договоров аренды имущества».

Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»  
 ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ  
**Ведомости**  
 Главный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ**

Адрес редакции газеты «Крайний Север» : 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru  
 Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север» : 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Тираж 312 экз. Заказ № 32/1 от 15.08.2024 г.  
 Цена: бесплатно, только для ведомственных подписчиков газеты.

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