

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 июля 2024 года № 212 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа от 25 мая 2021 года № 166**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 25 мая 2021 года № 166 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам» следующие изменения:

- 1) преамбулу изложить в следующей редакции:  
«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 1 июля 2024 года № 166

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 25 мая 2021 года № 166

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат,  
связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, соответствующим категории, указанной в пункте 1.4 настоящего раздела (далее – участник отбора, получатель субсидии), в целях достижения результатов регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами» федерального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (далее – федеральный проект), в рамках реализации мероприятия «Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам» регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 532, Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 538 (далее соответственно – мероприятие, государственная программа).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

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

1.4. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, одним из учредителей (участников) которых является Чукотский автономный округ и осуществляющие свою деятельность на территории Чукотского автономного округа.

Федерации, в целях реализации Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 538, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;**

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:  
«2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.);»

3) приложение 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 экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).

**П.А. КАРГАПОВ,  
Первый заместитель Губернатора –  
Председателя Правительства,  
Руководитель Аппарата Губернатора  
и Правительства Чукотского автономного округа**

Приложение

«Приложение

1.5. Критерием отбора получателей субсидии в целях предоставления субсидии является государственная регистрация в налоговых органах на территории Чукотского автономного округа.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории, установленной пунктом 1.4 настоящего раздела, критерию отбора, установленного пунктом 1.5 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

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

1.8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, предусмотренных пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Порядок проведения отбора**

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Департамента (dep.invest-chukotka.ru) в сети «Интернет» (далее – сайт Департамента), не позднее чем за один рабочий день до даты начала

приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) категорию в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8 – 2.11 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора, по которому Департаментом принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с абзацем вторым пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;
- 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;
- 17) срок размещения результатов отбора на едином портале, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- 18) порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидии, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.17 и 2.18 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории, установленной пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, и критерию отбора, установленному пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

4) участник отбора не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

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

7) на едином налоговом счете участника отбора отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

9) реализация участником отбора функций единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Чукотского автономного округа, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 марта 2021 года № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Приказ Минэкономразвития России);

10) соблюдение участником отбора требований к центрам «Мой бизнес», в том числе к центру поддержки предпринимательства, к центру народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, а также их деятельности для осуществления участником отбора деятельности, направленной на предоставление физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и институтами развития в офлайн и онлайн-форматах, предусмотренного федеральным проектом, установленные Приказом Минэкономразвития России.

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

1) копии устава участника отбора и изменений к нему или копии устава участника отбора с изменениями, действующими на момент подписания заявки;

2) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3) заверение о соответствии требованиям по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) обязательство участника отбора о включении в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований

в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5) справка о наличии у участника отбора положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 30 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме»), выданная налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки участником отбора;

6) копии документов, подтверждающих полномочия представителя участника отбора, или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержится соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений;

7) банковские реквизиты российской кредитной организации и расчетный счет участника отбора, на который в случае принятия решения о предоставлении субсидии осуществляется перечисления субсидии (в произвольной форме).

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в подпунктах 1 – 7 пункта 2.3 настоящего раздела:

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

должны быть подписаны руководителем участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати); не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

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

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

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

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

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

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

2.6. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

2.7. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса,

в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением.

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

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

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

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

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

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.17 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Департамент с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

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

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

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» ([www.minjust.gov.ru](http://www.minjust.gov.ru));

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

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

в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании сведений, указанных в абзаце вторым подпункта 1 настоящего пункта;

в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка на основании сведений, указанных в абзаце вторым подпункта 1 настоящего пункта;

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

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

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

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

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

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

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании документа, указанного в подпункте 5 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 8 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 9 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с подпунктами 1, 3 пункта 2.3 настоящего раздела и сведений, имеющихся в распоряжении Департамента;

в подпункте 10 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, содержащихся в документе, предоставленном в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.3 настоящего раздела и сведений, имеющихся в распоряжении Департамента.

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

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

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

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

2.15. В течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол подведения итогов, содержащий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего раздела;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.17 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее двух рабочих дней, следующих за днем его подписания.

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

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

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

2) несоответствие участника отбора категории и критерию, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 1.4, 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

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

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

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критерию и требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и пункте 2.2 настоящего раздела;

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

2.17. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.18. Департамент вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

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

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

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

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

2.19. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 2.18 настоящего раздела и до заключения соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

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

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

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Департамент в течение шести рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора направляет получателю субсидии соглашение в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии подписывает соглашение в течение трех рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

3.3. Участник отбора, не подписавший соглашение в срок, установленный в абзаце втором пункта 3.2 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от подписания соглашения оформляется приказом Департамента и в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения размещается на сайте Департамента.

Участнику отбора, признанному уклонившимся от подписания соглашения, по адресу электронной почты, указанной в заявке, Департамент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.4. Департамент в течение одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, осуществляет расчет размера субсидии в соответствии с настоящим пунктом.

Размер субсидии получателю субсидии ( $S_i$ ) определяется по формуле:  
$$S_i = C \times (Z_i / \sum Z_{in}),$$

где:

$C$  – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на текущий финансовый год на предоставление субсидии по мероприятию (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми участниками отбора, заявки и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе, рублей);

$Z_i$  – размер субсидии, указанный в заявке участника отбора, заявка и документы которого приняты Департаментом к участию в отборе, рублей;

$\sum Z_{in}$  – суммарный размер субсидии, запрашиваемый участниками отбора, заявки и документы которых приняты Департаментом к участию в отборе, рублей.

3.5. Рассчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

3.6. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

4) обязательство получателя субсидии выполнять требования к центрам «Мой бизнес», в том числе к центру поддержки предпринимательства, к центру народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, а также их деятельности, установленные Приказом Минэкономразвития России;

5) обеспечение ведения раздельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии.

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

В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 окружной бюджет.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня заключения с получателем субсидии соглашения формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии;

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

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.9. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы получателя субсидии

на цели осуществления деятельности, направленной на предоставление физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятым гражданам) комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и федеральными институтами развития (центрами компетенций) в офлайн и онлайн форматах, в рамках реализации мероприятия.

3.10. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Минфина России от 29 сентября 2021 года № 138н – оказание услуг (выполнение работ) – «самозанятым гражданам обеспечено предоставление комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и федеральными институтами развития (центрами компетенций) в офлайн и онлайн форматах (количество самозанятых граждан, получивших услуги, в том числе прошедших программы обучения)».

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

3.11. Неиспользованные в текущем финансовом году получателем субсидии остатки субсидии:

1) направляются в очередном финансовом году получателем субсидии на достижение целей, установленных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, на основании решения Департамента, принятого по согласованию с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах;

2) подлежат возврату в доход окружного бюджета до 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления получателем субсидии денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, при принятии решения Департамента об отсутствии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

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

Решение о наличии (отсутствии) потребности у получателя субсидии в указанных средствах принимается Департаментом на основании документов, представленных получателем субсидии, обосновывающих указанную потребность, в порядке и сроки, установленные в соглашении.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом. (по итогам 4 квартала – в срок не позднее 1 февраля года, следующим за отчетным).

4.2. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней, следующих за датой их подписания получателем субсидии в системе «Электронный бюджет».

При отсутствии замечаний к отчетам, Департамент осуществляет их утверждение посредством подписания отчета усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент отклоняет его в системе «Электронный бюджет» с внесением информации о выявленных замечаниях и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить в Департамент скорректированный отчет в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня его отклонения Департаментом.

4.3. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отпра-

лением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента дополнительную отчетность:

- 1) отчет о направлениях расходования средств субсидии с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы;
- 2) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

4.4. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

В течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя субсидии, Департамент осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми Департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент уведомляет получателя субсидии об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, а также за достижением результата и ответственность за их нарушение**

5.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Департаментом в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля проводят проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляется, в том числе и на основании полученной отчетности.

5.3. В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Ввозврата), рассчитывается по формуле:

$$\text{Ввозврата} = (S \times (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}})) \times 0,01,$$

где:

S – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей;

R<sub>факт</sub> – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

R<sub>согл</sub> – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления «R<sub>факт</sub>/R<sub>согл</sub>» округляется до трех знаков после запятой.

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

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления субсидии, Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.3 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам

**Согласие на публикацию (размещение) сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и осуществление проверок**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 25 мая 2021 года № 166 (далее – субсидия), настоящим

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

\_\_\_\_\_,  
(должность руководителя организации или уполномоченного лица) (Ф.И.О.)

представляет согласие:

1) Департаменту экономики и инвестиций Чукотского автономного округа на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации как об участнике отбора на предоставление субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором на предоставление субсидии;

2) В случае признания получателем субсидии – на осуществление проверок Департаментом экономики и инвестиций Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

подпись

М.П. (при наличии)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам

**Заверение о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 25 мая 2021 года № 166 (далее – субсидия), настоящим

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

\_\_\_\_\_,  
(должность руководителя организации или уполномоченного лица) (Ф.И.О.)

подтверждает, что:

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

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

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

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

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

6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

7) не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

8) реализует функции единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Чукотского автономного округа, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 марта 2021 года № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Приказ Минэкономразвития России);

9) соблюдает требования к центрам «Мой бизнес», в том числе к центру поддержки предпринимательства, к центру народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, а также их деятельности для осуществления деятельности, направленной на предоставление физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», комплексно-информационно-консультационных и образовательных услуг организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и институтами развития в офлайн и онлайн-форматах, предусмотренного федеральным проектом «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами», входящим в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», установленные Приказом Минэкономразвития России.

подпись  
М.П. (при наличии)

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам

**Обязательство  
о выполнении условий предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 25 мая 2021 года № 166 (далее – субсидия), настоящим

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

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации или уполномоченного лица) (Ф.И.О.)

в случае предоставления субсидии:

1) обязуется включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении 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), условие о согласии указанных лиц на осуществление в отношении их проверки Департаментом экономики и инвестиций Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

подпись  
М.П. (при наличии)

(расшифровка подписи)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 июля 2024 года № 213 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление  
Правительства Чукотского автономного округа  
от 1 сентября 2014 года № 402**

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Фе-

дерации и Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 1 сентября 2014 года № 402 «Об утверждении Порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенство-

вания системы государственного управления». Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 декабря 2022 года № 733 «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению порядка проведения оценки регулирующего воздействия и порядка проведения процедуры оценки применения обязательных требований и экспертизы в субъектах Российской Федерации», Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года № 25-ОЗ и в целях обеспечения благоприятного климата для осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**;

2) в пункте 4 слова «Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.)» заменить словами «Департамент эконо-

мики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.)»;

3) Порядок проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).

**П.А. КАРГАПолов,**  
**Первый заместитель Губернатора –**  
**Председателя Правительства,**  
**Руководитель Аппарата Губернатора**  
**и Правительства Чукотского автономного округа**

Приложение

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 1 июля 2024 года № 213

«Утвержден

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 сентября 2014 года № 402

### **ПОРЯДОК**

#### **проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности**

##### **I. Общие положения**

1. Порядок проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности \ (далее – Порядок), определяет процедуру проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

2. Оценке регулирующего воздействия в соответствии с настоящим Порядком подлежат разрабатываемые органами исполнительной власти Чукотского автономного округа проекты нормативных правовых актов Губернатора Чукотского автономного округа, проекты нормативных правовых актов Правительства Чукотского автономного округа, проекты нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, проекты законов Чукотского автономного округа, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – проекты нормативных правовых актов).

3. Участниками процедуры оценки регулирующего воздействия являются:

1) Регулирующие органы – органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, ответственные за разработку проектов нормативных правовых актов;

2) Уполномоченный орган – Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа;

3) Участники публичных консультаций – физические и юридические лица, в том числе общественные объединения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности и научно-экспертные организации.

4. Целью оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов является выявление положений:

1) вводящих избыточные административные и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению;

2) способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

3) способствующих возникновению необоснованных расходов консолидированного бюджета Чукотского автономного округа;

4) способствующих необоснованному ограничению конкуренции.

5. Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов проводится разработчиком проекта нормативного правового акта с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте нормативного правового акта:

1) высокая степень регулирующего воздействия – проект нормативного правового акта содержит положения, устанавливающие ранее не предусмотренные законодательством обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности или способствующие их установлению, а также положения, приводящие к возникновению ранее не предусмотренных законодательством расходов субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности;

2) средняя степень регулирующего воздействия – проект нормативного правового акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные законодательством обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности или способствующие их установлению, а также положения, приводящие к увеличению ранее предусмотренных законодательством расходов субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности;

3) низкая степень регулирующего воздействия – проект нормативного правового акта не содержит положений, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, однако подлежит оценке регулирующего воздействия в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

6. Процедура проведения оценки регулирующего воздействия состоит из следующих этапов:

1) размещение уведомления о подготовке проекта нормативного правового акта (далее – уведомление);

2) разработка проекта нормативного правового акта, составление сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта (далее – сводный отчет) и их публичное обсуждение;

3) подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – заключение).

7. Оценка регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта проводится разработчиком проекта нормативного правового акта после принятия им решения о подготовке проекта нормативного правового акта:

1) на основании и во исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации;

2) во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, содержащих прямое указание на необходимость подготовки проекта правового акта;

3) на основании законов Чукотского автономного округа, постановлений и распоряжений Правительства Чукотского автономного округа, постановлений и распоряжений Губернатора Чукотского автономного округа;

4) по инициативе органов исполнительной власти Чукотского автономного округа в пределах их компетенции.

##### **II. Размещение уведомления**

###### **о проведении публичных консультаций**

8. Регулирующий орган после принятия решения о подготовке проекта нормативного правового акта размещает уведомление на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://чукотка.рф/> (далее – официальный сайт).

С уведомлением рекомендуется размещать на официальном сайте материалы, обосновывающие выбор варианта предлагаемого правового регулирования, а также перечень вопросов для участников публичных консультаций.

Образцы форм уведомления и перечня вопросов для проведения публичных консультаций приведены в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку.

9. Уведомление содержит:

1) вид, наименование и планируемый срок вступления в силу нормативного правового акта;

2) сведения о разработчике проекта нормативного правового акта (наименование органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, местонахождение и почтовый адрес);

3) обоснование необходимости подготовки проекта нормативного правового акта;

4) описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования;

5) круг лиц, на которых будет распространено его действие, а также сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода;

6) краткое изложение цели регулирования и общую характеристику соответствующих общественных отношений;

7) срок, в течение которого Регулирующим органом принимаются предложения в связи с размещением уведомления, который не может составлять менее семи календарных дней со дня размещения уведомления на официальном сайте, и наиболее удобный способ их представления;

8) по инициативе Регулирующего органа иные сведения, относящиеся, по мнению Регулирующего органа, к сведениям о подготовке проекта нормативного правового акта, в том числе пояснительную записку к проекту нормативного правового акта.

10. В срок не позднее двух календарных дней со дня размещения уведомления на официальном сайте Регулирующий орган извещает о размещении на официальном сайте уведомления в письменной форме с указанием полного электронного адреса размещения следующих заинтересованных лиц:

1) Уполномоченного органа и заинтересованных органов законодательной и исполнительной власти Чукотского автономного округа, в сферу полномочий которых входит регулирование затронутых проектом нормативного правового акта вопросов;

2) органов и организаций, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

3) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чукотском автономном округе;

4) субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, осуществляющих деятельность в соответствующей сфере общественных отношений, чью сферу регулирования затрагивает предлагаемое правовое регулирование;

5) иных организаций и индивидуальных предпринимателей, которых целесообразно, по мнению Регулирующего органа, привлечь к публичному обсуждению проекта нормативного правового акта.

11. Регулирующий орган обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок в связи с размещением уведомления, составить сводку предложений по результатам проведения публичных консультаций (далее – сводка предложений) в течение пяти календарных дней со дня окончания срока, определенного согласно подпункту 7 пункта 9 настоящего Порядка.

Образец формы сводки предложений приведен в приложении 3 к настоящему Порядку.

11.1 Позиции заинтересованных лиц могут быть доведены также посредством проведения Регулирующим органом совещаний, заседаний экспертных групп, общественных советов и других совещательных и консультационных органов, проведения опросов представителей групп заинтересованных лиц, а также с использованием иных форм и источников получения информации. Поступившие в ходе указанных мероприятий предложения Регулирующий орган рассматривает и включает в общую сводку предложений.

12. В случае принятия решения о подготовке проекта на основании подпункта 4 пункта 7 настоящего Порядка по результатам рассмотрения предложений, поступивших в связи с размещением уведомления, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, Регулирующий орган принимает мотивированное решение о разработке проекта нормативного правового акта либо об отказе в дальнейшей подготовке проекта нормативного правового акта.

В случае принятия решения об отказе в дальнейшей подготовке проекта нормативного правового акта Регулирующий орган размещает на официальном сайте соответствующую информацию и в срок не позднее трех календарных дней со дня принятия решения извещает о принятом решении заинтересованных лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, которые ранее были извещены о размещении уведомления.

### **III. Разработка проекта нормативного правового акта, составление сводного отчёта и их публичное обсуждение**

13. Разработка текста проекта нормативного правового акта и сводного отчёта осуществляется Регулирующим органом в случаях, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, после составления сводки предложений, предусмотренной пунктом 11 настоящего Порядка, при отсутствии принятого в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка мотивированного отказа в подготовке проекта нормативного правового акта.

Разработка проекта нормативного правового акта осуществляется с учетом требований, предусмотренных Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года № 25-ОЗ.

14. Сводный отчёт подписывается руководителем Регулирующего органа и должен содержать следующие сведения:

1) степень регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта;

2) описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы;

3) цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа;

4) описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы;

5) основные группы субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, включая органы государственной власти, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, оценка количества таких субъектов;

6) новые функции, полномочия, обязанности и права органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления или сведения об их изменении, а также порядок их реализации;

7) оценка соответствующих расходов (возможных поступлений) консолидированного бюджета Чукотского автономного округа;

8) новые обязательные требования для предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности, ограничения и/или запреты для субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности либо изменение содержания существующих обязательных требований, обязанностей, ограничений и запретов, а также порядок организации их исполнения;

9) оценка расходов и доходов субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных обязанностей или ограничений либо с изменением содержания таких обязанностей или ограничений, а также связанных с введением или изменением ответственности;

10) риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий;

11) предполагаемая дата вступления в силу проекта нормативного правового акта, оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта нормативного правового акта либо необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения;

12) описание методов контроля эффективности избранного способа достижения цели регулирования;

13) необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно-технические, методологические, информационные и иные мероприятия;

14) индикативные показатели, программы мониторинга и иные способы (методы) оценки достижения заявленных целей регулирования;

15) сведения о размещении уведомления, сроках представления предложений в связи с таким размещением, лицах, представивших предложения, и рассмотревших их структурных подразделениях Регулирующего органа;

16) иные сведения, которые по мнению Регулирующего органа позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования.

17) наличие или отсутствие в проекте нормативного правового акта обязательных требований;

18) анализ опыта иных субъектов Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности.

При подготовке сводного отчёта подпункты 1 – 11, предусмотренные настоящим пунктом, обязательны для заполнения.

В сводном отчёте для проектов нормативных правовых актов с высокой степенью регулирующего воздействия рекомендуется указывать все сведения, предусмотренные настоящим пунктом.

Примерная форма сводного отчёта приведена в приложении 4 к настоящему Порядку.

15. В целях организации публичных консультаций проекта нормативного правового акта и сводного отчёта Регулирующий орган размещает на официальном сайте проект нормативного правового акта, сводный отчёт, перечень вопросов для участников публичных консультаций и иные материалы и информацию по усмотрению Регулирующего органа, обосновывающие выбор предлагаемого варианта правового регулирования.

16. Проведение публичных консультаций начинается одновременно с размещением Регулирующим органом проекта нормативного правового акта и сводного отчёта на официальном сайте.

Регулирующий орган в срок не позднее трех календарных дней со дня размещения проекта нормативного правового акта и сводного отчёта на официальном сайте извещает о начале публичных консультаций заинтересованных лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, которые ранее были извещены о размещении уведомления. При этом в извещении указываются:

1) сведения о размещении проекта нормативного правового акта и сводного отчёта с указанием полного электронного адреса размещения;

2) срок проведения публичных консультаций, в течение которого Регулирующим органом принимаются предложения (дата начала и дата окончания публичных консультаций), и способ их представления.

17. Срок проведения публичных консультаций устанавливается Регулирующим органом с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте нормативного правового акта, но не может составлять менее:

1) 15 рабочих дней со дня его размещения – для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие высокую степень регулирующего воздействия;

2) 12 рабочих дней со дня его размещения – для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие среднюю степень регулирующего воздействия;

3) 10 рабочих дней со дня его размещения – для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие низкую степень регулирующего воздействия.

18. В случае отсутствия на дату окончания срока публичных консультаций предложений в связи с его проведением Регулирующий орган принимает решение о продлении срока проведения публичных консультаций на трех календарных дня. Информацию о принятом решении Регулирующий орган в день принятия соответствующего решения размещает на официальном сайте с указанием срока и оснований продления.

19. Регулирующий орган обязан рассмотреть все предложения, поступившие в связи с проведением публичных консультаций проекта нормативного правового акта и сводного отчета, и составить сводную информацию о поступивших предложениях с указанием сведений об их учете или причинах отклонения, которая подписывается руководителем Регулирующего органа.

20. По результатам публичных консультаций Регулирующий орган дорабатывает проект нормативного правового акта и сводный отчет. При этом в сводный отчет дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка, включаются:

1) сведения о проведении публичных консультаций проекта нормативного правового акта, сроках его проведения, заинтересованных лицах, извещенных о проведении публичных консультаций, а также о лицах, представивших предложения, и рассмотревших их структурных подразделениях Регулирующего органа;

2) сводка предложений, предусмотренная пунктом 19 настоящего Порядка.

21. Если в результате доработки Регулирующим органом в проект нормативного правового акта будут внесены изменения, содержащие положения, имеющие высокую степень регулирующего воздействия или среднюю степень регулирующего воздействия, определяемые Регулирующим органом в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, в отношении которых не проведены публичные консультации, проект нормативного правового акта подлежит повторному размещению Регулирующим органом на официальном сайте с целью проведения публичных консультаций в соответствии с пунктами 15 – 20 настоящего Порядка.

22. Доработанные проект нормативного правового акта и сводный отчет Регулирующий орган размещает на официальном сайте.

23. По результатам рассмотрения предложений, поступивших в связи с проведением публичных консультаций, Регулирующий орган принимает мотивированное решение о доработке проекта нормативного правового акта в соответствии с поступившими предложениями и его внесении на согласование в установленном порядке либо об отказе от дальнейшей подготовки проекта нормативного правового акта.

В случае принятия решения об отказе от дальнейшей подготовки проекта нормативного правового акта Регулирующий орган размещает на официальном сайте соответствующее сообщение и в срок не более трех календарных дней со дня принятия решения извещает о принятом решении заинтересованных лиц, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, которые ранее извещались о проведении публичных обсуждений.

#### IV. Подготовка заключения

24. После публичных консультаций доработанный проект нормативного правового акта направляется Регулирующим органом в Уполномоченный орган для подготовки заключения. Форма заключения по результатам оценки регулирующего воздействия приведена в приложении 5 к настоящему Порядку.

К проекту нормативного правового акта Регулирующим органом прилагается доработанный сводный отчет.

25. Заключение подготавливается и направляется Регулирующему органу со дня регистрации поступления проекта нормативного правового акта в Уполномоченный орган в следующие сроки:

1) 10 календарных дней – для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие высокую и среднюю степень регулирующего воздействия;

2) восемь календарных дней – для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие низкую степень регулирующего воздействия.

26. В заключении делаются выводы о соблюдении Регулирующим органом порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия, о наличии либо отсутствия положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности, а также консолидированного бюджета Чукотского автономного округа, о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования.

В заключении также отражается оценка Уполномоченного органа показателей достижения заявленных целей регулирования и сроков их оценки, предложенных Регулирующим органом в сводном отчете, в том числе возможности организации их мониторинга и верифицируемости. В случае установления Регулирующим органом уже достигнутых значений показателей достижения заявленных целей регулирования или значений, которые по мнению Уполномоченного органа могут быть достигнуты без принятия предлагаемого регулирования, такая позиция Уполномоченного органа отражается в заключении, а также делается вывод о необоснованности предлагаемого регулирования.

27. Если проект нормативного правового акта содержит положения, имеющие высокую или среднюю степень регулирующего воздействия, Уполномоченный орган при наличии обоснованных сомнений в достоверности оценки степени регулирующего воздействия проводит публичные консультации с заинтересованными лицами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, в течение сроков, отведенных для подготовки заключения.

28. Заключение Уполномоченного органа является обязательным для исполнения Регулирующим органом.

29. В случае если Уполномоченным органом сделан вывод о несоблюдении порядка проведения оценки регулирующего воздействия Регулирующим органом, Уполномоченный орган возвращает проект нормативного правового акта и сводного отчета Регулирующему органу на доработку в срок не позднее трех календарных дней со дня поступления проекта нормативного правового акта без подготовки заключения. В случае возврата материалов на доработку Уполномоченный орган письменно извещает Регулирующий орган о несоблюдении порядка оценки регулирующего воздействия.

Регулирующий орган проводит процедуры, предусмотренные пунктами 8 – 22 настоящего Порядка (начиная с невыполненной процедуры), и дорабатывает проект нормативного правового акта по их результатам, после чего повторно направляет проект нормативного правового акта в Уполномоченный орган для подготовки заключения.

30. Заключение не позднее трех календарных дней со дня его подписания подлежит размещению Уполномоченным органом на официальном сайте на срок не менее 30 календарных дней.

Приложение 1

к Порядку проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

#### Форма уведомления о подготовке проекта нормативного правового акта

Настоящим \_\_\_\_\_ извещает о начале обсуждения

\_\_\_\_\_ Наименование Регулирующего органа  
идеи (концепции) предлагаемого правового регулирования/о проведении публичных консультаций в целях оценки регулирующего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ наименование проекта нормативного правового акта

и сборе предложений заинтересованных лиц.  
Разработчик проекта нормативного правового акта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование органа исполнительной власти  
Чукотского автономного округа, местонахождение и почтовый адрес

Предложения принимаются по адресу: \_\_\_\_\_,

а также по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_.

Сроки приема предложений: \_\_\_\_\_.

Все поступившие предложения будут рассмотрены. Сводка предложений будет размещена на сайте \_\_\_\_\_

адрес официального сайта

не позднее \_\_\_\_\_ дата (число, месяц, год)

1. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование: \_\_\_\_\_.
2. Цели предлагаемого правового регулирования: \_\_\_\_\_.
3. Ожидаемый результат предлагаемого правового регулирования: \_\_\_\_\_.
4. Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области: \_\_\_\_\_.
5. Круг лиц, на которых будет распространено действие нормативного правового акта: \_\_\_\_\_.
6. Планируемый срок вступления в силу предлагаемого правового регулирования: \_\_\_\_\_.
7. Необходимость установления переходного периода: \_\_\_\_\_.
8. Сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода: \_\_\_\_\_.
- 9\*. Сравнение возможных вариантов решения проблемы: \_\_\_\_\_.

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
9.1. Содержание варианта решения выявленной проблемы			
9.2. Качественная характеристика и оценка численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования в среднесрочном периоде			
9.3. Оценка дополнительных расходов (доходов) потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования, связанных с его введением			
9.4. Оценка расходов (доходов) бюджета Чукотского автономного округа, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
9.5. Оценка возможности достижения заявленных целей предлагаемого правового регулирования посредством применения рассматриваемых вариантов предлагаемого правового регулирования			
9.6. Оценка рисков неблагоприятных последствий			
9.7. Оценка соответствия принципам установления и оценки применения обязательных требований (если предлагаемое регулирование предполагает введение обязательных требований)			

10. Иная информация по решению Регулирующего органа, относящаяся к сведениям о подготовке идеи (концепции) предлагаемого правового регулирования/ о подготовке проекта нормативного правового акта: \_\_\_\_\_.

Контактное лицо по вопросам представления информации:  
 ФИО: \_\_\_\_\_  
 Должность: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

К уведомлению прилагаются:  
 Перечень вопросов для участников публичных консультаций  
 Иные материалы, которые, по мнению Регулирующего органа, позволяют оценить необходимость введения предлагаемого правового регулирования (при наличии)

Текст проекта нормативного правового акта (при проведении публичных обсуждений проекта нормативного правового акта)  
 Пояснительная записка (при проведении публичных обсуждений проекта нормативного правового акта)

**\*Пункт 9 заполняется при проведении публичных обсуждений идеи(концепции) предлагаемого правового регулирования.**

Приложение 2

к Порядку проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

**Примерная форма перечня вопросов для проведения публичных консультаций по**

\_\_\_\_\_ (название проекта государственного регулирования)

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_

не позднее \_\_\_\_\_ (указание адреса электронной почты ответственного сотрудника)

\_\_\_\_\_ (дата)

Регулирующий орган не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные после указанного срока, а также направленные не в соответствии с настоящей формой.

Контактная информация об участнике публичных консультаций:  
 Название организации: \_\_\_\_\_  
 Сфера деятельности организации: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. контактного лица: \_\_\_\_\_  
 Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

1. Является ли предлагаемое регулирование оптимальным способом решения проблемы? \_\_\_\_\_
2. Какие риски и негативные последствия могут возникнуть в случае принятия предлагаемого регулирования? \_\_\_\_\_
3. Какие выгоды и преимущества могут возникнуть в случае принятия предлагаемого регулирования? \_\_\_\_\_
4. Какие альтернативные (менее затратные и/или более эффективные) способы решения проблемы существуют? \_\_\_\_\_
5. Ваше общее мнение по предлагаемому регулированию. \_\_\_\_\_
- 6\*. \_\_\_\_\_

Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия. \_\_\_\_\_

**\*Перечень вопросов может быть дополнен исходя из специфики предлагаемого регулирования.**

Приложение 3

к Порядку проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

**Примерная форма сводки предложений по результатам проведения публичных консультаций**

Ссылка на проект нормативного правового акта, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: \_\_\_\_\_

Дата проведения публичного обсуждения: \_\_\_\_\_

Количество участников публичных консультаций: \_\_\_\_\_

Сводка предложений подготовлена: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата)

№	Участник обсуждения	Позиция участника обсуждения	Комментарии разработчика
			учтено/учтено частично/не учтено (пояснения/комментарии)

Общее количество поступивших предложений	
Общее количество учтенных предложений	
Общее количество частично учтенных предложений	
Общее количество неучтенных предложений	

Ф.И.О.

« » \_\_\_\_\_ Г.

Дата

Подпись

Приложение 4  
к Порядку проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов  
Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

**Примерная форма сводного отчета  
о проведении оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта**

Сроки проведения публичных консультаций проекта нормативного правового акта:	
начало:	окончание:

**1. Общая информация**

1.1.	Разработчик: (указываются полное и краткое наименования)
1.2.	Вид и наименование проекта нормативного правового акта: (место для текстового описания)
1.3.	Основание для разработки проекта нормативного правового акта: (место для текстового описания)
1.4.	Наличие в проекте нормативного правового акта обязательных требований: (присутствуют/отсутствуют)
1.5.	Контактная информация исполнителя разработчика: Ф.И.О.: Должность: Телефон: Адрес электронной почты:

**2. Степень регулирующего воздействия проекта акта**

2.1.	Степень регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта: (высокая/средняя/низкая)
------	--

**3. Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы**

3.1.	Описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, условий и факторов ее существования: (место для текстового описания)
3.2.	Негативные эффекты, возникающие в связи с наличием рассматриваемой проблемы: (место для текстового описания)
3.3.	Иная информация о проблеме: (место для текстового описания)

**4. Цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа**

4.1.	Цели предлагаемого регулирования:	4.2.	Установленные сроки достижения целей предлагаемого регулирования:
4.3.	Обоснование соответствия целей предлагаемого регулирования принципам правового регулирования, программным документам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа: (место для текстового описания)		
4.4.	Иная информация о целях предлагаемого регулирования: (место для текстового описания)		

**5. Описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы**

5.1.	Описание предлагаемого способа решения проблемы и преодоления связанных с ней негативных эффектов: (место для текстового описания)
5.2.	Иные возможные способы решения проблемы: (место для текстового описания)

**6. Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, включая органы государственной власти, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, оценка количества таких субъектов**

6.1.	Группа участников отношений:	6.2.	Оценка количества участников отношений:

**7. Новые функции, полномочия, обязанности и права органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и (или) органов местного самоуправления или сведения об их изменении, а также порядок их реализации**

7.1. Описание новых или изменения существующих функций, полномочий, обязанностей или прав	7.2. Порядок реализации
Наименование органа:	
Наименование органа:	

**8. Оценка соответствующих расходов (возможных поступлений) консолидированного бюджета Чукотского автономного округа**

8.1. Наименование новой или изменяемой функции, полномочия, обязанности или права	8.2. Описание видов расходов (возможных поступлений) бюджета области	8.3. Количественная оценка расходов (возможных поступлений)
Наименование органа:		
Наименование бюджета:		
	Единовременные расходы в год возникновения:	
	Периодические расходы за период:	
	Возможные поступления за период:	
Итого единовременные расходы:		
Итого периодические расходы за год:		
Итого возможные поступления за год:		
8.4.	Иные сведения о расходах (возможных поступлениях) консолидированного бюджета: (место для текстового описания)	

**9. Новые обязательные требования для предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности, ограничения и/или запреты для субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности либо изменение содержания существующих обязательных требований, обязанностей, ограничений и запретов, а также порядок организации их исполнения**

9.1. Группа участников отношений	9.2. Описание новых обязательных требований, обязанностей, ограничений, запретов или изменения содержания существующих обязанностей, запретов, ограничений, обязательных требований	9.3. Порядок организации исполнения обязанностей, запретов, ограничений, обязательных требований

**10. Оценка расходов и доходов субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных обязанностей или ограничений либо с изменением содержания таких обязанностей или ограничений, а также связанных с введением или изменением ответственности**

10.1. Группа участников отношений	10.2. Описание новых или изменения содержания существующих обязанностей, запретов, ограничений, обязательных требований	10.3. Описание и оценка видов расходов (доходов)

**11. Риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий**

11.1. Риски решения проблемы предложенным способом и риски негативных последствий	11.2. Оценки вероятности наступления рисков

**12. Предполагаемая дата вступления в силу проекта нормативного правового акта, оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта нормативного правового акта либо необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения**

12.1.	Предполагаемая дата вступления в силу проекта акта:		
12.2.	Необходимость установления переходных положений (переходного периода)/ отсрочки вступления в силу: (есть / нет)	12.3.	Срок (если есть необходимость): (дней с момента принятия проекта нормативного правового акта)
12.4.	Необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения (есть / нет)	12.5.	На какие ранее возникшие отношения распространяется (если есть необходимость):

**РАЗДЕЛЫ 13-18 РЕКОМЕНДУЮТСЯ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ДЛЯ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ С ВЫСОКОЙ СТЕПЕНЬЮ РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**

**13. Методы контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования**

13.1.	Описание методов контроля эффективности избранного способа достижения целей регулирования: (место для текстового описания)
-------	---

**14. Необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно-технические, методологические, информационные и иные мероприятия**

14.1. Мероприятия, необходимые для достижения целей регулирования	14.2. Сроки мероприятий	14.3. Описание ожидаемого результата	14.4. Объем финансирования	14.5. Источники финансирования
14.6.	Общий объем затрат на необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно-технические, методологические, информационные и иные мероприятия:			

**15. Индикативные показатели, программы мониторинга и иные способы (методы) оценки достижения заявленных целей регулирования**

15.1. Цели предлагаемого регулирования (указываются данные из раздела 4 сводного отчета)	15.2. Индикативные показатели	15.3. Единицы измерения индикативных показателей	15.4. Способы расчета индикативных показателей	15.5. Срок достижения индикативных показателей
15.6.	Информация о программах мониторинга и иных способах (методах) оценки достижения заявленных целей регулирования: (место для текстового описания)			

**16. Иные сведения, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования**

16.1.	Иные необходимые, по мнению разработчика, сведения: (место для текстового описания)
-------	--

**17. Наличие обязательных требований в проекте нормативного правового акта**

17.1.	Обязательные требования в проекте нормативного правового акта: (место для текстового описания)
-------	---

**18. Анализ опыта других субъектов Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности**

18.1.	Опыт других субъектов Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности: (место для текстового описания)
-------	--

**РАЗДЕЛ 19 ЗАПОЛНЯЕТСЯ В СЛУЧАЕ ОБСУЖДЕНИЯ ИДЕИ (КОНЦЕПЦИИ) ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ**  
**19. Сведения о размещении уведомления, сроках представления предложений в связи с таким размещением, лицах, представивших предложения и рассмотревших их структурных подразделениях разработчика**

19.1.	Полный электронный адрес размещения уведомления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (место для текстового описания)		
19.2.	Срок, в течение которого разработчиком принимались предложения в связи с размещением уведомления о подготовке проекта акта: Начало: _____ Окончание: _____		
19.3.	Сведения о лицах, представивших предложения: (место для текстового описания)		
19.4.	Сведения о структурных подразделениях разработчика, рассмотревших предоставленные предложения: (место для текстового описания)		
19.5.	Иные сведения о размещении уведомления: (место для текстового описания)		

**РАЗДЕЛ 20 ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ**

**20. Сведения о проведении публичного обсуждения проекта акта, сроках его проведения, структурных подразделениях Правительства Чукотского автономного округа, исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа, подразделениях органов местного самоуправления и представителях предпринимательского сообщества, извещенных о проведении публичных консультаций, а также о лицах, представивших предложения**

20.1.	Полный электронный адрес размещения проекта акта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (место для текстового описания)		
20.2.	Срок, в течение которого разработчиком принимались предложения в связи проведением публичного обсуждения проекта нормативного правового акта: Начало: _____ Окончание: _____		
20.3.	Сведения об исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа, органах местного самоуправления и представителях предпринимательского сообщества, извещенных о проведении публичных консультаций: (место для текстового описания)		
20.4.	Сведения о лицах, представивших предложения: (место для текстового описания)		
20.5.	Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичных консультаций по проекту нормативного правового акта и сводному отчету: Всего замечаний и предложений: _____, из них: учтено полностью: _____ учтено частично: _____ не учтено: _____		
20.6.	Иные сведения о проведении публичного обсуждения проекта акта: (место для текстового описания)		

Указание на приложения (при наличии)

(инициалы, фамилия)

Дата

Подпись

Приложение 5  
к Порядку проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

**Заключение по результатам оценки регулирующего воздействия**

Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа как уполномоченный орган по проведению оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, затрагивающих

вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в соответствии с Порядком проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 сентября 2014 года № 402, рассмотрел проект

\_\_\_\_\_ (наименование проекта нормативного правового акта)  
(далее – проект акта), подготовленный и направленный для подготовки настоящего заключения \_\_\_\_\_ (далее – разработчик),  
и сообщает следующее.  
\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти, направившего проект акта)

Проект акта направлен разработчиком для подготовки настоящего заключения впервые/повторно.

\_\_\_\_\_ (информация о предшествующей подготовке заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта)  
Разработчиком проведены публичные консультации по уведомлению в сроки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, а также по проекту акта и сводному отчету в сроки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Информация об оценке регулирующего воздействия проекта акта размещена разработчиком на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес размещения проекта акта в сети «Интернет»)

В ходе подготовки настоящего заключения были проведены публичные консультации в сроки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (краткие комментарии о проведенных публичных консультациях, включая обоснование необходимости их проведения, количества и состава участников, основной вывод)

На основе проведенной оценки регулирующего воздействия проекта акта с учетом информации, представленной разработчиком в сводном отчете, Департаментом экономики и инвестиций Чукотского автономного округа сделаны следующие выводы\*:

\_\_\_\_\_ (вывод о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования)

\_\_\_\_\_ (вывод о соблюдении или несоблюдении принципов установления и оценки применения обязательных требований)

\_\_\_\_\_ (вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета субъекта Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (обоснование выводов, а также иные замечания и предложения)

Указание на приложения (при наличии)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись уполномоченного должностного лица)

\* В случае если по результатам оценки регулирующего воздействия выявлено отсутствие положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета субъекта Российской Федерации, и установлено наличие достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования, подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия после указания соответствующих выводов считается завершенной и дальнейшего заполнения настоящей формы не требуется.».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 июля 2024 года № 214 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 532**

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 5 октября 2023 года № 390 «О реорганизации Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа», в целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 532 «Об утверждении

перечня расходных обязательств Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

- 1) пункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.);»
- 2) приложение изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
- 2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 9 января 2024 года.
- 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).

**П.А. КАРГАПОВ,**  
Первый заместитель Губернатора –  
Председателя Правительства,  
Руководитель Аппарата Губернатора  
и Правительства Чукотского автономного округа

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 1 июля 2024 года № 214

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 29 декабря 2023 года № 532

**ПЕРЕЧЕНЬ  
расходных обязательств Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения  
Чукотского автономного округа»**

№ п/п	Наименование структурного элемента	Период реализации (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники
			всего	в том числе средства:			
1	2	3	4	5	6	7	8
				федерального бюджета	окружного бюджета	прочих внебюджетных источников	
	<b>Всего по Программе</b>	<b>2024-2030</b>	<b>1 163 524.5</b>	<b>6 062.9</b>	<b>1 157 461.6</b>	<b>0.0</b>	
		2024	204 100.5	6 062.9	198 037.6	0.0	
		2025	159 904.0	0.0	159 904.0	0.0	
		2026	159 904.0	0.0	159 904.0	0.0	
		2027	159 904.0	0.0	159 904.0	0.0	
		2028	159 904.0	0.0	159 904.0	0.0	
		2029	159 904.0	0.0	159 904.0	0.0	
		2030	159 904.0	0.0	159 904.0	0.0	
	1. Региональный проект «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»	<b>2024-2030</b>	<b>637 000.0</b>	<b>0.0</b>	<b>637 000.0</b>	<b>0.0</b>	ДЭИИ ЧАО
		2024	61 000.0	0.0	61 000.0	0.0	
		2025	96 000.0	0.0	96 000.0	0.0	
		2026	96 000.0	0.0	96 000.0	0.0	
		2027	96 000.0	0.0	96 000.0	0.0	
		2028	96 000.0	0.0	96 000.0	0.0	
		2029	96 000.0	0.0	96 000.0	0.0	
		2030	96 000.0	0.0	96 000.0	0.0	
	1.1. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования	<b>2024-2030</b>	<b>190 000.0</b>	<b>0.0</b>	<b>190 000.0</b>	<b>0.0</b>	ДЭИИ ЧАО
		2024	10 000.0	0.0	10 000.0	0.0	
		2025	30 000.0	0.0	30 000.0	0.0	
		2026	30 000.0	0.0	30 000.0	0.0	
		2027	30 000.0	0.0	30 000.0	0.0	
		2028	30 000.0	0.0	30 000.0	0.0	
		2029	30 000.0	0.0	30 000.0	0.0	
		2030	30 000.0	0.0	30 000.0	0.0	
	1.2. Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства	<b>2024-2030</b>	<b>100 000.0</b>	<b>0.0</b>	<b>100 000.0</b>	<b>0.0</b>	ДЭИИ ЧАО
		2024	10 000.0	0.0	10 000.0	0.0	
		2025	15 000.0	0.0	15 000.0	0.0	
		2026	15 000.0	0.0	15 000.0	0.0	
		2027	15 000.0	0.0	15 000.0	0.0	
		2028	15 000.0	0.0	15 000.0	0.0	
		2029	15 000.0	0.0	15 000.0	0.0	
		2030	15 000.0	0.0	15 000.0	0.0	
	1.3. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа	<b>2024-2030</b>	<b>7 000.0</b>	<b>0.0</b>	<b>7 000.0</b>	<b>0.0</b>	ДЭИИ ЧАО
		2024	1 000.0	0.0	1 000.0	0.0	
		2025	1 000.0	0.0	1 000.0	0.0	
		2026	1 000.0	0.0	1 000.0	0.0	
		2027	1 000.0	0.0	1 000.0	0.0	
		2028	1 000.0	0.0	1 000.0	0.0	
		2029	1 000.0	0.0	1 000.0	0.0	
		2030	1 000.0	0.0	1 000.0	0.0	
	1.4. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	<b>2024-2030</b>	<b>340 000.0</b>	<b>0.0</b>	<b>340 000.0</b>	<b>0.0</b>	ДЭИИ ЧАО
		2024	40 000.0	0.0	40 000.0	0.0	
		2025	50 000.0	0.0	50 000.0	0.0	
		2026	50 000.0	0.0	50 000.0	0.0	
		2027	50 000.0	0.0	50 000.0	0.0	
		2028	50 000.0	0.0	50 000.0	0.0	
		2029	50 000.0	0.0	50 000.0	0.0	
		2030	50 000.0	0.0	50 000.0	0.0	
	2. Региональный проект «Создание и развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»	<b>2024-2030</b>	<b>160 500.0</b>	<b>0.0</b>	<b>160 500.0</b>	<b>0.0</b>	ДЭИИ ЧАО
		2024	85 500.0	0.0	85 500.0	0.0	
		2025	12 500.0	0.0	12 500.0	0.0	
		2026	12 500.0	0.0	12 500.0	0.0	
		2027	12 500.0	0.0	12 500.0	0.0	
		2028	12 500.0	0.0	12 500.0	0.0	
		2029	12 500.0	0.0	12 500.0	0.0	
		2030	12 500.0	0.0	12 500.0	0.0	
	2.1. Субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков	<b>2024-2030</b>	<b>122 000.0</b>	<b>0.0</b>	<b>122 000.0</b>	<b>0.0</b>	ДЭИИ ЧАО
		2024	80 000.0	0.0	80 000.0	0.0	
		2025	7 000.0	0.0	7 000.0	0.0	
		2026	7 000.0	0.0	7 000.0	0.0	
		2027	7 000.0	0.0	7 000.0	0.0	
		2028	7 000.0	0.0	7 000.0	0.0	
		2029	7 000.0	0.0	7 000.0	0.0	
		2030	7 000.0	0.0	7 000.0	0.0	
	2.2. Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности микрофинансовой организации	<b>2024-2030</b>	<b>38 500.0</b>	<b>0.0</b>	<b>38 500.0</b>	<b>0.0</b>	ДЭИИ ЧАО
		2024	5 500.0	0.0	5 500.0	0.0	
		2025	5 500.0	0.0	5 500.0	0.0	
		2026	5 500.0	0.0	5 500.0	0.0	
		2027	5 500.0	0.0	5 500.0	0.0	
		2028	5 500.0	0.0	5 500.0	0.0	
		2029	5 500.0	0.0	5 500.0	0.0	
		2030	5 500.0	0.0	5 500.0	0.0	

3.	Региональный проект «Стимулирование развития предпринимательства»	2024-2030	315 000,0	0,0	315 000,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2024	45 000,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2025	45 000,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2026	45 000,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2027	45 000,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2028	45 000,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2029	45 000,0	0,0	45 000,0	0,0	
3.1.	Субсидии на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности	2024-2030	210 000,0	0,0	210 000,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2024	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2025	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2026	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2027	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2028	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2029	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
3.2.	Субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров	2024-2030	49 000,0	0,0	49 000,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2024	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
		2025	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
		2026	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
		2027	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
		2028	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
		2029	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
3.3.	Субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях	2024-2030	56 000,0	0,0	56 000,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2024	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2025	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2026	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2027	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2028	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2029	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
4.	Региональный проект «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами»	2024	1 093,7	1 071,8	21,9	0,0	ДЭИИ ЧАО
4.1.	Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам	2024	1 093,7	1 071,8	21,9	0,0	ДЭИИ ЧАО
5.	Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»	2024	4 787,0	4 691,1	95,9	0,0	ДЭИИ ЧАО
5.1.	Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, а также гражданам, желающим вести бизнес	2024	2 290,8	2 244,9	45,9	0,0	ДЭИИ ЧАО
5.2.	Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет	2024	2 496,2	2 446,2	50,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
6.	Комплекс процессных мероприятий «Стимулирование развития предпринимательства в сельской местности»	2024	315,8	300,0	15,8	0,0	АГИП ЧАО
6.1.	Достижение показателей государственной программы Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики» (Проведение социологического исследования в целях определения доли граждан, удовлетворенных качеством реализуемых мероприятий)	2024	315,8	300,0	15,8	0,0	АГИП ЧАО
7.	Комплекс процессных мероприятий «Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»	2024-2030	42 000,0	0,0	42 000,0	0,0	АГИП ЧАО
		2024	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2025	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2026	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2027	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2028	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2029	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
7.1.	Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на обеспечение затрат, связанных с уставной деятельностью	2024-2030	42 000,0	0,0	42 000,0	0,0	АГИП ЧАО
		2024	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2025	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2026	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2027	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2028	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2029	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
8.	Комплекс процессных мероприятий «Информационная и консультационная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»	2024-2030	2 828,0	0,0	2 828,0	0,0	АГИП ЧАО
		2024	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2025	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2026	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2027	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2028	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2029	404,0	0,0	404,0	0,0	
8.1.	Проведение мероприятий, направленных на организацию диалога с социально ориентированными некоммерческими организациями	2024-2030	2 828,0	0,0	2 828,0	0,0	АГИП ЧАО
		2024	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2025	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2026	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2027	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2028	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2029	404,0	0,0	404,0	0,0	

ДЭИИ ЧАО – Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа;  
АГИП ЧАО – Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.»

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 июля 2024 года

№ 215

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 538**

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 5 октября 2023 года № 390 «О реорганизации Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа», а также уточнения его отдельных положений, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 538 «Об утверждении Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.);»

2) в Государственной программе «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» (далее – Государственная программа):

в абзаце первом раздела 2 «Описание приоритетов и целей государственной политики в сфере реализации государственной программы» слова «от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» заменить словами «от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

в абзаце тринадцатом раздела 3 «Задачи и способы их эффективного достижения в сфере государственного управления, включая задачи, определенные в соответствии с национальными целями, а также задачи, направленные на достижение показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа» слова «от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» заменить словами «от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

в приложении 1 к Государственной программе:

в пункте 1.2 раздела 1 «Общие положения» слова «Департамента финансов, экономики и имущественных отношений» заменить словами «Департамента экономики и инвестиций»;

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидии»:

подпункт 4 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«4) заключение между Департаментом и муниципальным образованием соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финан-

сов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – соглашение).»;

дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Департамент формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту предельные объемы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии.»;

в приложении 2 слова «Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений» заменить словами «Департаментом экономики и инвестиций»;

в приложении 2 к Государственной программе:

в пункте 1.2 раздела 1 «Общие положения» слова «Департамента финансов, экономики и имущественных отношений» заменить словами «Департамента экономики и инвестиций»;

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидии»:

подпункт 4 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«4) заключение между Департаментом и муниципальным образованием соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – соглашение).»;

дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Департамент формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту предельные объемы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии.»;

наименование раздела 5 «Основания и порядок применения мер финансовой ответственности к муниципальному образованию при невыполнении условий соглашения» изложить в следующей редакции:

**«4. Основания и порядок применения мер финансовой ответственности к муниципальному образованию при невыполнении условий соглашения»**

в приложении 2 слова «Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений» заменить словами «Департаментом экономики и инвестиций».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 9 января 2024 года, за исключением абзацев второго и третьего подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 7 мая 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).

**П.А. КАРГАПОВ,**  
**Первый заместитель Губернатора –**  
**Председателя Правительства,**  
**Руководитель Аппарата Губернатора**  
**и Правительства Чукотского автономного округа**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 июня 2024 г.

г. Анадырь

№ 461

**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 27 июня 2024 г. № 461

#### 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 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 приёмку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, расчёт 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 решение 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) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридическо-

го лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) 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;

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

5) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2002 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) 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);

8) 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 28 июня 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 трех 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 ис-

полнительных 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, зачёркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

2.3. Администрация в срок не позднее десяти рабочих дней со дня предоставления 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 Порядка.

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 бюджете Анадырского муниципального района на соответствующий финансовый год на цели, определённые пунктом 1.3 настоящего Порядка;

6) непоступление в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии.

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

Получатель субсидии в течение пяти 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, определённом распоряжением Администрации «О выделении средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района».

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

$S = \text{Скр}$ , где:

С – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

Скр – размер кредиторской задолженности, документально подтвержденной получателем субсидии, рублей.

2.7. Администрация в течение трёх 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 двух экземплярах для подписания либо направляет проект соглашения в двух экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

2.8. Получатель субсидии в течение трёх 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 пяти рабочих дней со дня поступления проекта соглашения:

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

2) направляет один 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 Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом 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 путём 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 5 июля 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 десяти 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 единократно не позднее пяти рабочих дней после доведения объемов финансирования до Администрации.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчётный или корреспондентский счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.17. Перечисленная субсидия направляется на осуществление расходов, по гашению кредиторской задолженности получателя 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 Порядка, 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 5 июля 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, утверждённой 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 бюджета Анадырского муниципального района, 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 бюджет Анадырского муниципального района в полном объеме в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Администрация в срок до 8 июля 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 бюджета Анадырского муниципального района в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение десяти рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы средств, подлежащей возврату в бюджет Анадырского муниципального района;

2) Получатель субсидии в течение десяти 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 28 июня 2024 г.

г. Анадыр

№ 463

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Анадырского муниципального района»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, 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», руководствуясь 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», Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Анадырского муниципального района», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 21 ноября 2016 года

№ 725 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Анадырского муниципального района Бочкарева В.В.

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации Анадырского муниципального района  
от 28 июня 2024 г. № 463

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

#### предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Анадырского муниципального района»

##### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Анадырского муниципального района» определяет сроки и последовательность действий (Административных процедур), осуществляемых Администрацией Анадырского муниципального района (далее – Администрация) при поступлении заявлений на предоставление разрешения на строительство.

1.2. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

Заявителями на получение Муниципальной услуги могут быть: физические лица; юридические лица; индивидуальные предприниматели.

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением Муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя у заместителя начальника Управления архитектуры, капитального строительства и ремонта Администрации (далее – Заместитель начальника) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Администрация располагается по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, улица Южная, дом 15.

Заместитель начальника Управления архитектуры, капитального строительства и ремонта Администрации Анадырского муниципального района располагается по адресу: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, улица Южная, дом 15, кабинет 119.

График работы Администрации и структурных подразделений:

понедельник: 9-00 – 18-45;

торник: 9-00 – 18-45;

среда: 9-00 – 18-45;

четверг: 9-00 – 18-45;

пятница: 9-00 – 17-30;

суббота выходной день;

воскресенье: выходной день;

обеденный перерыв: с 13-00 до 14-30;

2) по телефону для справок: (42722) 6-48-65.

Консультации о предоставлении Муниципальной услуги можно получить у Заместителя начальника в рабочие дни: во вторник и в четверг с 9-00 до 17-45, перерыв с 13-00 до 14-30. Понедельник, среда и пятница – не приемные дни;

3) при информировании в письменном виде, в том числе посредством электронной почты anareg@chukotnet.ru, факсимильной связи (42722) 2-83-08;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в сети интернет на официальном сайте Администрации.

1.5. При ответах на телефонные звонки и устные сообщения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок

должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6. При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заявителю в течение 10 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ; фамилию, инициалы, телефон исполнителя.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Непосредственное осуществление Административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги осуществляется заместителем начальника Управления архитектуры, капитального строительства и ремонта Администрации.

2.3. Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Приказом Минстроя России от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»);

постановлением Правительства РФ от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной

экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

Уставом Анадырского муниципального района; постановлением Администрации от 28 декабря 2016 года № 835 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»; настоящим Регламентом.

2.5. Заявитель или его представитель предоставляет в Администрацию в соответствии с частями 4-6 статьи 51 «Градостроительного кодекса Российской Федерации» на выдачу разрешений на строительство заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр.

2.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

6) sig – для отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

2.8. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.5 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной некавалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

6) материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения;

схемы об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства и их частей;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса; заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

10) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если предоставлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

11) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указан орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее, в том числе условия, и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

12) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

13) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

Продление срока действия разрешения осуществляется на основании заявления (далее – заявление о продлении срока действия разрешения) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту с приложением подлинника разрешения на строительство.

2.9. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение необходимы следующие документы:

1) уведомление о переходе к застройщику прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее – уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) решение об образовании земельного участка:

путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;

4) градостроительный план земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;

5) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства.

В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застрой-

щик подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также – уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства:

1) уведомление по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство;

6) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство

может быть приложено заключение органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

2.12. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в пункте 2.10 настоящего регламента, уведомление об этом в Администрацию с указанием изменяемых параметров. Уведомление подается по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы предоставляются в подлинниках либо в заверенных копиях и не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, предоставляемых заявителем, должны быть заверены надписью «Копия верна» и подписью заявителя либо его уполномоченного представителя.

Копии документов, предоставленные заявителем, могут быть нотариально удостоверены. Предоставление копий документов, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригиналов документов.

2.14. Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для получения муниципальной услуги, несет заявитель в соответствии со статьей 58 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

4) схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Для внесения изменений в разрешение заявитель вправе приложить к уведомлению:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) решение об образовании земельных участков: путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение;

путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;

3) градостроительный план земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

2.16. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, предоставленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанных заявления, уведомления.

2.17. Срок предоставления услуги составляет: не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления, организацией в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления, организацией со дня его регистрации.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе предоставленных в электронной форме:

заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление предоставлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале;

непредоставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги;

предоставленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста;

предоставленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, предоставлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, предоставленных в электронной форме.

2.19 Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомлений, или уполномоченный орган местного самоуправления.

2.20. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию за получением услуги.

2.21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство; решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.22. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

2.23. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) в случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство:

отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 10, 12 пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

несоответствие предоставленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

несоответствие предоставленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

несоответствие предоставленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

2) в случае предоставления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

недоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

3) в случае предоставления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

недоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

предоставленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании

земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

4) в случае предоставления уведомления о переходе права пользования недрами:

отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами;

5) в случае предоставления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

6) в случае предоставления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

7) в случае предоставления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

предоставление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.25. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.21 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается Администрацией в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство федеральным органом исполнительной власти, организацией исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на строительство, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на строительство выдается Администрацией в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.26. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.16 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Администрация вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.25 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.28. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.16 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.29 настоящего Административного регламента, Администрация выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно предоставляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.25 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя круга лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.30. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно приложению 12 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.16 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в приложении 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.25 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за предоставлением услуги.

2.31. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, 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 услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, не-

обходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.32. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации. Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

2.33. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.34. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определяются:

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

2.35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещении, оборудованном:

столами и стульями для возможности оформления заявителями необходимых документов;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны;

пандусами, специальными ограждениями и перилами обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов-колясочников. Помещения должны быть оборудованы гардеробом и туалетом;

информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

На первом этаже помещения размещаются информационные таблички с указанием режима работы, времени приема и выдачи документов – результатов оказания муниципальной услуги.

2.37. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала;

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

2.38. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

прием, проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе

при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

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

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящей главы Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном пре-

крашении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### 4. Формы контроля

за исполнением административного Регламента

4.1 Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением заместителем начальника Управления или лицом, его замещающим, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением Заместителем начальника или лицом, его замещающим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется начальником Управления архитектуры, капитального строительства и ремонта Администрации.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;  
соблюдение положений настоящего Административного регламента;  
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципальной образования в случае предоставления муниципальной услуги);

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением Главы Администрации.

Результаты оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов Администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование.

Досудебное (внесудебное) обжалование не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации;

7) отказ Администрации, многофункционального центра, работника много-функционального центра, организаций, преду-

смотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации, в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

10) 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Требования к содержанию жалобы.

В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, муниципального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, их работников. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток, ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков признаков административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Администрация вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

3) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

4) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

6.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связан-

ным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Анадырского муниципального района»

Главе Администрации Анадырского муниципального района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

от \_\_\_\_\_

наименование заявителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,

имя, отчество, должность руководителя – для юридического лица),

\_\_\_\_\_ почтовый адрес, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении разрешения на строительство

Прошу предоставить разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией) на земельном участке по адресу:

\_\_\_\_\_ (город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

Градостроительный план земельного участка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (реквизиты, наименование документа)

Проект планировки территории \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (реквизиты, наименование документа)

Проект межевания территории \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (реквизиты, наименование документа)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (реквизиты, наименование документа)

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании утвержденной проектной документации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование проекта, дата утверждения)

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться за счет средств \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (бюджетные, собственные)

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование проектной организации, юридический адрес и адрес места нахождения)

Перечень прилагаемых документов. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Застройщик: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Анадырского муниципального района»

Главе Администрации Анадырского муниципального района  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)  
 от \_\_\_\_\_  
 наименование заявителя  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество – для граждан,  
 полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,  
 имя, отчество, должность руководителя – для юридического лица),  
 \_\_\_\_\_  
 почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 о предоставлении разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства**

Прошу предоставить разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

1. Земельный участок, предполагаемый для строительства (реконструкции) индивидуального жилого дома, площадью \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, принадлежит заявителю \_\_\_\_\_  
 на праве собственности, аренды,

бессрочного пользования, № и дата постановления или свидетельства  
 Место нахождения (адрес) земельного участка \_\_\_\_\_  
 Современное использование земельного участка \_\_\_\_\_

2. Технические показатели планируемого к строительству (реконструкции) индивидуального жилого дома:  
 2.1. Общая площадь индивидуального жилого дома \_\_\_\_\_ кв. м  
 2.2. Строительный объем индивидуального жилого дома \_\_\_\_\_ кв. м  
 2.3. Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м  
 2.4. Дополнительные сведения:  
 количество комнат \_\_\_\_\_  
 материал стен \_\_\_\_\_

3. Начало строительства (месяц, год) \_\_\_\_\_  
 4. Предполагаемый ввод жилого дома в эксплуатацию (месяц, год) \_\_\_\_\_

Приложение:  
 1. \_\_\_\_\_;  
 2. \_\_\_\_\_;  
 3. \_\_\_\_\_

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

Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Анадырского муниципального района»

Главе Администрации Анадырского муниципального района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
от \_\_\_\_\_  
наименование заявителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – для граждан,  
полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,  
имя, отчество, должность руководителя – для юридического лица),  
\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство / реконструкцию (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства, реконструкции, в соответствии с проектной документацией)  
расположенного по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес объекта капитального строительства, реконструкции)  
до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)  
Информация о ходе строительства, реконструкции, (степень готовности объекта, в процентах) \_\_\_\_\_  
Прилагаю оригинал разрешения на строительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Застройщик:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Анадырского муниципального района»

Главе Администрации Анадырского муниципального района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_ (юридический, почтовый адреса, телефон, факс, адрес электронной почты)

Уведомляю о переходе прав на земельный участок, об образовании земельных участков (нужное подчеркнуть).  
Разрешение на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства выдано от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес объекта капитального строительства, реконструкции)

При этом сообщаю реквизиты:

- 1) правоустанавливающих документов на земельный участок \_\_\_\_\_;
- 2) решения об образовании земельных участков \_\_\_\_\_;
- 3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении ко-торых выдано разрешение на строительство \_\_\_\_\_.

Приложение:

подлинник разрешения на строительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
копии указанных документов: на \_\_\_\_\_ листах.

Застройщик:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Анадырского муниципального района»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Анадырского муниципального района

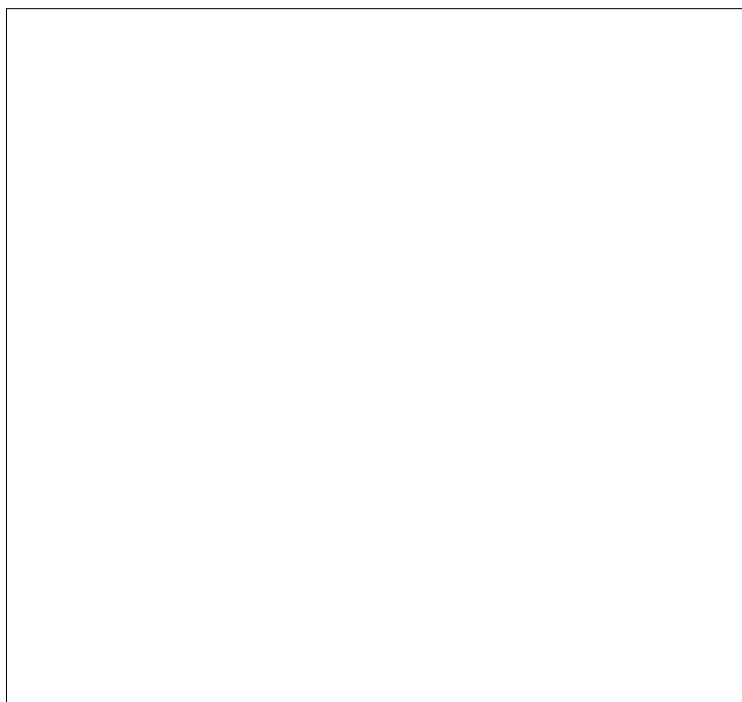
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	

1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогового плательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
2. Сведения о земельном участке		
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	
3. Сведения об объекте капитального строительства		
3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

**4. Схематичное изображение планируемого к строительству  
или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке**



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через multifunctional center)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)  
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)  
М.П.  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 год, № 1, статья 16; 2018 год, № 32, статьи 5133, 5135))

Приложение 6  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Анадырского муниципального района»

Администрация Анадырского муниципального района  
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление), направленного \_\_\_\_\_,  
(дата направления уведомления)

зарегистрированного \_\_\_\_\_,  
(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 7  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Анадырского муниципального района»

Администрация Анадырского муниципального района  
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление), направленного \_\_\_\_\_ (дата направления уведомления)

зарегистрированного \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 год, № 1, статья 16; 2018 год, № 32, статья 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Анадырского муниципального района»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Анадырского муниципального района

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике:

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

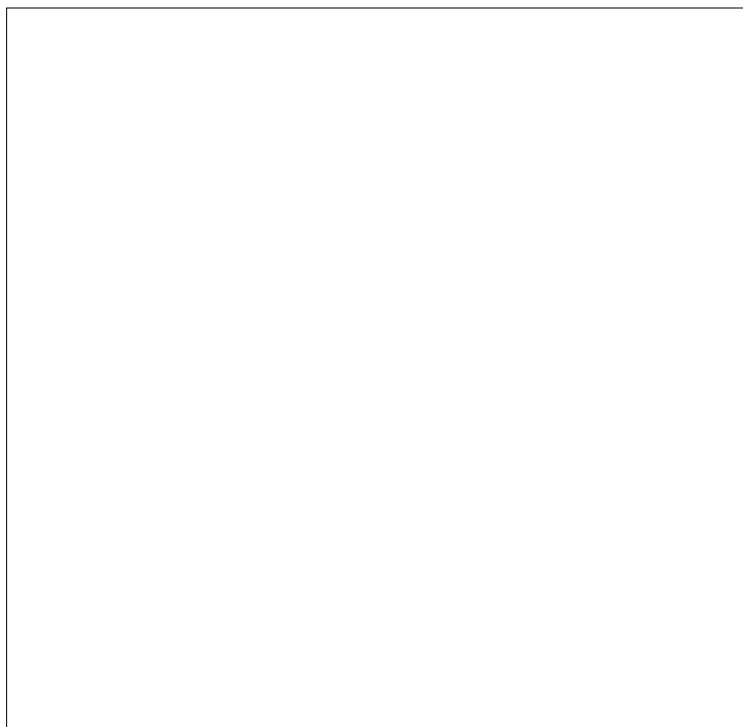
2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 июля 2024 г. г. Анадырь № 469

**О внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района в 2017-2024 годах», утверждённую постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 26 апреля 2017 года № 296**

В целях уточнения отдельных положений муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района на 2017-2024 годах», утверждённую постановлением Администрации

Анадырского муниципального района от 26 апреля 2017 года № 296 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района на 2017-2020 годы», Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района в 2017-2024 годах» (далее – муниципальная программа), утверждённую постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 26 апреля 2017 года № 296 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района на 2017-2020 годы», следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы позицию «Объёмы финансовых ресурсов муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объём финансовых ресурсов муниципальной программы общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1228922,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2017 году – 212986,1 тыс. рублей,  
в 2018 году – 80425,1 тыс. рублей,  
в 2019 году – 107154,9 тыс. рублей,  
в 2020 году – 139545,7 тыс. рублей,  
в 2021 году – 118277,3 тыс. рублей,  
в 2022 году – 374353,9 тыс. рублей,  
в 2023 году – 73416,0 тыс. рублей,  
в 2024 году – 122763,3 тыс. рублей,  
из них:  
средства Фонда – 519022,8 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2017 году – 34006,4 тыс. рублей,  
в 2018 году – 0,0 тыс. рублей,  
в 2019 году – 23971,2 тыс. рублей,  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей,  
в 2021 году – 17639,8 тыс. рублей,  
в 2022 году – 326490,2 тыс. рублей,  
в 2023 году – 73058,9 тыс. рублей,  
в 2024 году – 43856,3 тыс. рублей;  
средства окружного бюджета – 609072,4 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2017 году – 121938,2 тыс. рублей,  
в 2018 году – 60387,3 тыс. рублей,  
в 2019 году – 64095,5 тыс. рублей,  
в 2020 году – 138849,3 тыс. рублей,  
в 2021 году – 100046,1 тыс. рублей,  
в 2022 году – 45990,7 тыс. рублей,  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей,  
в 2024 году – 77765,1 тыс. рублей;  
средства местного бюджета – 100827,3 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2017 году – 57041,5 тыс. рублей,  
в 2018 году – 20037,8 тыс. рублей,  
в 2019 году – 19088,2 тыс. рублей,  
в 2020 году – 696,4 тыс. рублей,  
в 2021 году – 591,4 тыс. рублей,  
в 2022 году – 1873,1 тыс. рублей,  
в 2023 году – 357,1 тыс. рублей,  
в 2024 году – 1141,9 тыс. рублей»;

2) приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к муниципальной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района в 2017-2024 годах»

**ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ  
о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы**

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Единица измерения	Ответственный исполнитель	Значения показателей							Связь с основными мероприятиями	
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год		2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Количество квадратных метров расселенного аварийного жилищного фонда	кв. м	Администрация Анадырского муниципального района	1558,5	1020,8	661,5	315,2	-	1183,1	385,0	1768,3	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района сельских поселений: Ваеги, Канчалан, Марково, Усть-Белая, Снежное, Аькатваам, Мейныпильгыно, Хатырка и городского поселения Угольные Копи. Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда
2	Количество граждан, расселенных из аварийного жилищного фонда	человек		74	44	42	22	-	58	38	116	

3) приложение 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 2 к муниципальной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района в 2017-2024 годах»

**Ресурсное обеспечение муниципальной программы**

**«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района в 2017-2024 годах»**

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (в том числе по годам)	Объем финансовых ресурсов, тыс. руб.					Ответственный исполнитель, участники, соисполнители
			всего	в том числе средства:				
			5	6	7	8	9	
			Федерального бюджета	окружного бюджета	районного бюджета	прочих внебюджетных источников		
	Всего по муниципальной программе	2017-2024	1228922,5	519022,8	609072,4	100827,3	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2017	212986,1	34006,4	121938,2	57041,5	0,0	
		2018	80425,1	0,0	60387,3	20037,8	0,0	
		2019	107154,9	23971,2	64095,5	19088,2	0,0	
		2020	139545,7	0,0	138849,3	696,4	0,0	
		2021	118277,2	17639,8	100046,1	591,3	0,0	
		2022	374354,2	326490,2	45990,9	1873,1	0,0	
		2023	73416,0	73058,9	0,0	357,1	0,0	
		2024	122763,3	43856,3	77765,1	1141,9	0,0	
1	Основное мероприятие: «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в сельском поселении Марково»	2017	142071,5	34006,4	108065,1	0,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
2	Основное мероприятие: «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в сельском поселении Канчалан»	2017-2018	49689,7	0,0	37237,5	12452,2	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2017	25914,6	0,0	13873,1	12041,5	0,0	
		2018	23775,1	0,0	23364,4	410,7	0,0	
3	Основное мероприятие: «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в сельском поселении Усть-Белая»	2017-2018	84000,0	0,0	37022,9	46977,1	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2017	42000,0	0,0	0,0	42000,0	0,0	
		2018	42000,0	0,0	37022,9	4977,1	0,0	
4	Основное мероприятие: «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района сельского поселения Ваеги»	2017-2019	36650,0	0,0	0,0	36650,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2017	3000,0	0,0	0,0	3000,0	0,0	
		2018	14650,0	0,0	0,0	14650,0	0,0	
5	Федеральный проект: «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда»	2019-2024	909184,4	485016,4	420204,8	3963,2	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2019	88154,9	23971,2	64095,5	88,2	0,0	
		2020	139545,7	0,0	138849,3	696,4	0,0	
		2021	118277,2	17639,8	100046,1	591,3	0,0	
		2022	374354,2	326490,2	45990,9	1873,1	0,0	
		2023	73416,0	73058,9	0,0	357,1	0,0	
		2024	115436,4	43856,3	71223,0	357,1	0,0	
5.1	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда на территории сельского поселения Канчалан Анадырского муниципального района	2019-2020	172425,6	23971,2	147944,8	509,6	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2019	88154,9	23971,2	64095,5	88,2	0,0	
		2020	84270,7	0,0	83849,3	421,4	0,0	
5.2	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда на территории сельского поселения Усть-Белая Анадырского муниципального района	2020-2022	187894,7	101037,3	85917,9	939,5	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2020	55275,0	0,0	55000,0	275,0	0,0	
		2022	132619,7	101037,3	30917,9	664,5	0,0	
5.3	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда на территории сельского поселения Снежное Анадырского муниципального района	2021-2024	442806,0	292252,8	148339,1	2214,1	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2021	118277,2	17639,8	100046,1	591,3	0,0	
		2022	181708,6	166950,0	13850,0	908,6	0,0	
		2023	71410,2	71052,9	0,0	357,1	0,0	
5.4	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда на территории сельского поселения Ваеги Анадырского муниципального района	2022-2024	96275,2	65749,1	30226,1	300,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2022	60025,9	58502,9	1223,0	300,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	36249,3	7246,2	29003,1	0,0	0,0	
5.5	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда на территории сельского поселения Альтатваам Анадырского муниципального района	2023-2024	9782,9	2006,0	7776,9	0,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	2006,0	2006,0	0,0	0,0	0,0	
5.6	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда на территории сельского поселения Мейнипыльгыно Анадырского муниципального района	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
5.7	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда на территории сельского поселения Хатырка Анадырского муниципального района	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
5.8	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда на территории городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
6	Основное мероприятие: «Выкуп жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилья»	2023-2024	6776,1	0,0	6542,1	234,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального района
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	6776,1	0,0	6542,1	234,0	0,0	
7	Основное мероприятие: «Организация строительного контроля»	2023-2024	550,8	0,0	0,0	550,8	0,0	Администрация Анадырского муниципального района

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**аварийных многоквартирных домов на территории Анадырского муниципального района, расселяемых в рамках реализации муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района в 2017-2024 годах»**

№ п/п	Адрес МКД	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса МКД/реконструкции МКД	Число жителей планируемых к переселению	Общая площадь жилых помещений МКД	Расселяемые жилые помещения			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан			
		Номер	Дата					Всего	в том числе		Всего	в том числе		Всего	в том числе		
									частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность		за счет средств Фонда	за счет средств окружного бюджета	за счет средств местного бюджета
						ед.	кв. м	ед.	кв. м	ед.	кв. м	кв. м	кв. м	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	
1	с. Марково, ул. Березина, д. 10	44	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	5	230,8	3	0	3	129,7	0	129,7	13027,10	5301,4	7725,7	0,0
2	с. Марково, ул. Строительная, д. 12	38	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	1	114,9	1	0	1	28,2	0,0	28,2	2642,80	1075,1	1567,7	0,0

3	с. Марково, ул. Больничная, д. 12	43	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	10	577,2	4	0	4	165,0	0,0	165,0	15921,60	5420,0	10501,6	0,0
4	с. Марково, ул. Берзиня, д. 6	39	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	1	363,6	1	0	1	39,6	39,6	0,0	3925,40	1597,8	2327,6	0,0
5	с. Марково, ул. Берзиня, д. 7	40	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	7	355,9	4	2	2	155,7	79,2	76,5	15703,90	6391,3	9312,6	0,0
6	с. Марково, ул. Набережная, д. 16	41	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	5	184,0	4	0	4	142,4	54,6	87,8	14100,10	5738,8	8361,3	0,0
7	с. Марково, ул. Строительная, д. 11	37	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	2	108,9	2	0	2	52,7	0,0	52,7	5757,60	2343,0	3414,6	0,0
8	с. Марково, ул. Набережная, д. 21а	54	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	6	372,5	4	0	4	90,9	0,0	90,9	10149,40	0,0	10149,4	0,0
9	с. Марково, ул. Набережная, д. 21	53	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	2	164,3	2	0	2	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0
10	с. Марково, ул. Порттовая, д. 3а	42	30 декабря 2011 года	май 2017 года	декабрь 2017 года	13	585,1	8	3	5	367,0	137,2	229,8	37648,80	0,0	37648,8	0,0
11	с. Марково, ул. Берёзкина, д. 22	21	5 сентября 2016 года	декабрь 2017 года	декабрь 2019 года	2	74,9	1	0	1	41,4	0	41,4	3855,50	0	3855,5	0
12	с. Марково, ул. Берзиня, д. 12	22	5 сентября 2016 года	декабрь 2017 года	декабрь 2019 года	3	527	6	2	4	258,5	80,5	178	25714,10	4555,9	21158,2	0
13	с. Марково, ул. Совхозная, д. 16	24	5 сентября 2016 года	декабрь 2017 года	декабрь 2019 года	6	108,5	2	0	2	108,5	0	108,5	7944,20	1193,6	6750,6	0
14	с. Марково, ул. Совхозная, д. 15	81	7 октября 2016 года	декабрь 2017 года	декабрь 2019 года	1	148,4	1	0	1	12,8	0	12,8	4973,50	0,0	4973,5	0
15	с. Марково, ул. Коммунальная, д. 2а	80	7 октября 2016 года	декабрь 2017 года	декабрь 2019 года	2	67,1	1	0	1	34,1	0	34,1	3160,30	0,0	3160,3	0
16	с. Марково, ул. Дежнёва, д. 4а	91	2 октября 2017 года	декабрь 2017 года	декабрь 2019 года	1	56,2	1	1	0	56,2	56,2	0	3036,90	0,0	3036,9	0
17	с. Марково, ул. Дежнёва, д. 2	23	5 сентября 2016 года	декабрь 2017 года	декабрь 2019 года	2	114,4	1	1	0	56,7	56,7	0	6211,40	1862,8	4348,6	0
18	с. Усть-Белая, ул. Полянская, д. 8а	25	6 сентября 2016 года	декабрь 2018 года	декабрь 2023 года	30	327,6	11	0	11	302,4	0,0	302,4	78811,30	0,0	32449,1	46362,2
19	с. Усть-Белая, ул. Полянская, д. 11	27	6 сентября 2016 года	декабрь 2018 года	декабрь 2020 года	1	56,8	1	0	1	34,4	0	34,4	5188,70	0,0	4573,8	614,9
20	с. Усть-Белая, ул. Анадырская, д. 17, к. а	28	6 сентября 2016 года	май 2022 года	декабрь 2023 года	9	78,5	2	0	2	144,5	0,0	144,5	18993,90	10218,7	8680,3	94,9
21	с. Усть-Белая, ул. Анадырская, д. 19	31	6 сентября 2016 года	май 2022 года	декабрь 2023 года	19	502,7	10	4	6	419,0	177,6	241,4	68137,20	36607,8	31188,5	340,9
22	с. Усть-Белая, ул. Куркутского, д. 8	29	6 сентября 2016 года	май 2022 года	декабрь 2023 года	19	372,1	7	0	7	314,7	0,0	314,7	49727,40	26753,4	22725,5	248,5
23	с. Усть-Белая, ул. Набережная, д. 15	26	6 сентября 2016 года	май 2022 года	декабрь 2023 года	10	368,1	6	1	5	270,8	56,5	214,3	44226,30	23793,7	20211,5	221,1
24	с. Усть-Белая, ул. Полянская, д. 7	30	6 сентября 2016 года	май 2022 года	декабрь 2023 года	1	79,7	1	0	1	34,1	0,0	34,1	6809,90	3663,7	3112,1	34,1
25	с. Канчалан, ул. Юбилейная, д. 2	32	6 сентября 2016 года	февраль 2020 года	декабрь 2023 года	21	836,3	8	1	7	507,3	62,3	445,0	64533,40	4036,3	48030,0	12467,1
26	с. Канчалан, ул. Набережная, д. 16	36	7 сентября 2016 года	февраль 2021 года	декабрь 2021 года	23	269,9	14	0	14	238,6	0,0	238,6	81292,90	7359,8	73634,4	298,7
27	с. Канчалан, ул. Набережная, д. 20	37	7 сентября 2016 года	февраль 2020 года	декабрь 2023 года	1	69,8	1	0	1	34,9	0,0	34,9	5027,20	1367,0	3655,2	5,0
28	с. Канчалан, ул. Набережная, д. 28	33	6 сентября 2016 года	февраль 2021 года	декабрь 2021 года	18	364,9	9	5	3	374,2	161,2	213	71261,70	11208,1	59862,60	191,00
29	с. Ваеги, ул. Лесная, д. 14	78	28 сентября 2016 года	февраль 2020 года	декабрь 2023 года	1	43,1	1	0	1	21,5	0,0	21,5	3774,00	0,0	0,0	3774,0
30	с. Ваеги, ул. Лесная, д. 15	71	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	47,5	1	0	1	24,0	0,0	24,0	0,00	0,0	0,0	0,0
31	с. Ваеги, ул. Лесная, д. 17	64	28 сентября 2016 года	декабрь 2020 года	декабрь 2022 года	2	58,7	1	0	1	29,5	0,0	29,5	5054,90	0,0	0,0	5054,9
32	с. Ваеги, ул. Лесная, д. 18	91	17 октября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	49,7	1	1	0	25,2	25,2	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0
33	с. Ваеги, ул. Лесная, д. 19	67	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	5	57,5	2	1	1	57,5	0,0	57,5	4246,70	0,0	0,0	4246,7
34	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 5	90	17 октября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2024 года	2	95,2	1	1	0	51,6	0,0	51,6	14918,30	7142,7	7739,0	36,6
35	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 6	21	11 декабря 2013 года	февраль 2020 года	декабрь 2022 года	3	105,4	1	0	1	50,2	0,0	50,2	5146,40	0,0	0,0	5146,4
36	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 7	75	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	10	99,8	2	0	2	99,8	0,0	99,8	0,00	0,0	0,0	0,0
37	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 8	76	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	72,3	1	0	1	72,3	0,0	72,3	0,00	0,0	0,0	0,0
38	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 11	77	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2024 года	5	65,3	2	1	1	65,3	41,8	23,5	5161,60	0,0	0,0	5161,6
39	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 12	68	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	50,5	1	0	1	30,3	0,0	30,3	0,00	0,0	0,0	0,0
40	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 13	66	28 сентября 2016 года	февраль 2020 года	декабрь 2022 года	3	42,9	1	0	1	42,9	0,0	42,9	4292,50	0,0	0,0	4292,5
41	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 14	72	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	38,9	1	0	1	38,9	0,0	38,9	0,00	0,0	0,0	0,0
42	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 20	73	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2024 года	1	22,1	1	0	1	22,1	0,0	22,1	0,00	0,0	0,0	0,0
43	с. Ваеги, пер. Почтовый, д. 22	74	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	22,8	1	0	1	22,1	0,0	22,1	0,00	0,0	0,0	0,0
44	с. Ваеги, ул. Центральная, д. 19	85	17 октября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	48,1	1	1	0	23,8	23,8	0,0	0,00	0,0	0,0	0,0
45	с. Ваеги, ул. Центральная, д. 22	70	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	3	77,9	2	0	2	77,9	0,0	77,9	20521,40	14808,5	5674,1	38,8
46	с. Ваеги, ул. Центральная, д. 23	85	17 октября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2024 года	4	59,9	2	1	1	59,9	34,0	25,9	22246,90	14285,4	7888,3	73,2
47	с. Ваеги, ул. Центральная, д. 25	86	17 октября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2024 года	3	55,7	1	0	1	55,7	0,0	55,7	16329,80	7818,5	8471,2	40,1

48	с. Ваеги, ул. Советская, д. 1	87	17 октября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2024 года	7	151,5	2	0	2	151,5	0,0	151,5	22258,80	21694,0	453,5	111,3
49	с. Ваеги, ул. Советская, д. 5	60	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	31,3	1	0	1	31,3	0,0	31,3	0,00	0,0	0,0	0,0
50	с. Ваеги, ул. Советская, д. 7	61	28 сентября 2016 года	Февраль 2020 года	декабрь 2022 года	1	63,7	1	0	1	32,0	0,0	32,0	3674,90	0,0	0,0	3674,9
51	с. Ваеги, ул. Советская, д. 11	62	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	32,9	1	0	1	32,9	0,0	32,9	0,00	0,0	0,0	0,0
52	с. Ваеги, ул. Советская, д. 15	63	28 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	19,7	1	0	1	19,7	0,0	19,7	0,00	0,0	0,0	0,0
53	с. Ваеги, ул. Советская, д. 16	88	17 октября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	2	85,3	2	0	2	85,3	0,0	85,3	6776,10	0,0	6542,1	234,0
54	с. Ваеги, ул. Речная, д. 4	79	28 сентября 2016 года	Февраль 2020 года	декабрь 2022 года	2	18,0	1	0	1	18,0	0,0	18,0	5299,00	0,0	0,0	5299,0
55	с. Ваеги, ул. Речная, д. 10	89	17 октября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	83,4	1	0	1	83,4	0,0	83,4	0,00	0,0	0,0	0,0
56	с. Ваеги, ул. Школьная, д. 2	49	19 ноября 2021 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	36	742,4	12	1	11	742,4	68,6	673,8	0,00	0,0	0,0	0,0
57	с. Снежное, ул. Набережная, д. 1	38	13 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	3	64,9	2	0	2	50,8	0	50,8	15434,80	10192,8	5164,7	77,3
58	с. Снежное, ул. Набережная, д. 3	39	13 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	8	120,1	2	0	2	120,1	0	120,1	29687,20	20015,5	9523,3	148,4
59	с. Снежное, ул. Набережная, д. 5	40	13 сентября 2016 года	декабрь 2023 года	декабрь 2025 года	7	68,3	2	0	2	68,3	0	68,3	28673,90	19332,3	9198,2	143,4
60	с. Снежное, ул. Набережная, д. 7	41	13 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	105,5	1	0	1	52,5	0	52,5	12977,20	8749,5	4163,0	64,7
61	с. Снежное, ул. Набережная, д. 13	3	21 марта 2013 года	декабрь 2023 года	декабрь 2025 года	5	341,4	1	0	1	54,2	0	54,2	13397,60	9032,8	4297,8	67,0
62	с. Снежное, ул. Советская, д. 4	42	13 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	49	519,3	14	1	13	519,3	41,6	477,7	128520,20	83267,7	44609,9	642,6
63	с. Снежное, ул. Тундровая, д. 1	43	13 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	11	225	5	0	5	130,3	0	130,3	29356,20	18657,4	10552,0	146,8
64	с. Снежное, ул. Тундровая, д. 5	44	13 сентября 2016 года	декабрь 2023 года	декабрь 2025 года	16	209	6	0	6	156,9	0	156,9	66246,50	44664,1	21251,1	331,3
65	с. Снежное, ул. Центральная, д. 4	45	13 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	10	232,8	7	0	7	204,7	0	204,7	68718,20	46330,7	22043,9	343,6
66	с. Снежное, ул. Центральная, д. 6	46	13 сентября 2016 года	декабрь 2023 года	декабрь 2025 года	1	91,4	1	0	1	22,4	0	22,4	9393,20	6333,0	3013,2	47,0
67	с. Снежное, ул. Центральная, д. 8	47	13 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	8	127	3	0	3	69,2	0	69,2	18311,30	11637,8	6581,9	91,6
68	с. Снежное, ул. Центральная, д. 10	48	13 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	6	120,1	4	0	4	120,1	0	120,1	22089,70	14039,2	7940,1	110,4
69	с. Хатырка, ул. Речная, д. 14	59	21 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	45,7	1	0	1	45,7	0	45,7	0,00	0,0	0,0	0,0
70	с. Мейны-пильгыно, ул. Юбилейная, д. 5	51	16 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	6	732,3	4	0	4	191,3	0	191,3	0,00	0,0	0,0	0,0
71	п. Угольные Копи, ул. Строительная, д. 1	50	2 сентября 2003 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	1	46,1	1	0	1	46,1	0	46,1	0,00	0,0	0,0	0,0
72	с. Аляктаваам, ул. Пионерская, д. 7	53	21 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	2	101,7	2	0	2	51,3	0	51,3	1956,60	401,2	1555,4	0,0
73	с. Аляктаваам, ул. Пионерская, д. 9	52	21 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	5	88,9	4	0	4	88,9	0	88,9	3913,20	802,4	3110,8	0,0
74	с. Аляктаваам, ул. Тэргынкев, д. 9	55	21 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	2	47,9	2	0	2	47,9	0	47,9	1956,60	401,2	1555,4	0,0
75	с. Аляктаваам, ул. Тэргынкев, д. 11	56	21 сентября 2016 года	декабрь 2024 года	декабрь 2025 года	2	43,4	2	0	2	43,4	0	43,4	1956,60	401,2	1555,4	0,0
Итого по Анадырскому муниципальному району						466	13152,4	226	28	197	8564,7	1196,6	7368,1	1228922,50	519022,8	609072,4	100276,5

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.06.2024

№ 458

Об организации общественного правопорядка, временном ограничении движения транспортных средств на участке автомобильных дорог в городском округе Анадырь

В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Порядком осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 ноября 2012 г. № 512, в связи с письмом от

Государственного автономного учреждения культуры Чукотского автономного округа «Окружной Дом народного творчества» о проведении культурно-массового мероприятия 6 июля 2024 г. «День семьи, любви и верности»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Рекомендовать Межмуниципальному отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский» (Шлейгину М.Г.) обеспечить:

1) перекрытие проезжей части 6 июля 2024 года с 11:00 до 12:00 от перекрестка улица Ленина и улица Мира в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

2) перекрытие проезжей части 6 июля 2024 года с 11:00 до 13:30 по улице Ленина в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению

3) охрану общественного порядка во время проведения культурно-массового мероприятия «День семьи, любви и верности» на площади перед ГАУК ЧАО «ОДНТ» по адресу: г. Анадырь, ул. Ленина 23.

2. Рекомендовать Государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Чукотская окружная больница»

(Острась М.А.) обеспечить 6 июля 2024 года с 11:00 до 13:30 на площади перед ГАУК ЧАО «ОДНТ» по адресу: г. Анадырь, ул. Ленина 23 организацию дежурства скорой медицинской помощи во время проведения культурно-массового мероприятия «День семьи, любви и верности».

3. Рекомендовать ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу (Данилов В.И.) обеспечить 6 июля 2024 года с 11:00 до 13:30 на площади перед ГАУК ЧАО «ОДНТ» по адресу: г. Анадырь, ул. Ленина 23 организацию дежурства пожарной техники во время проведения культурно-массового мероприятия «День семьи, любви и верности».

4. Обществу с ограниченной ответственностью «Анадырская транспортная компания» (Жданов А.В.):

1) обеспечить перекрытие 6 июля 2024 г. с 11:00 до 12:00 от перекрестка улица Ленина и улица Мира в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

2) перекрытие проезжей части 6 июля 2024 года с 11:00 до 13:30 по улице Ленина в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению;

3) установить дорожные знаки в соответствии с требованиями правил безопасности дорожного движения.

4. Управлению промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь (Калинина К.В.):

1) уведомить Государственную инспекцию безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский», Главное управление МЧС по Чукотскому автономному округу, ГБУЗ «Чукотская окружная больница», Муниципальное предприятие городского округа Анадырь «Городское коммунальное хозяйство», Общество с ограниченной ответственностью «Анадырская транспортная компания», о перекрытии участка автомобильной дороги, указанного в подпункте 1 пункта 1,2 настоящего постановления,

2) проинформировать пользователей автомобильных дорог путем размещения на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь, а также через средства массовой информации о причинах, сроках ограничения движения транспортных средств и о возможных маршрутах объезда.

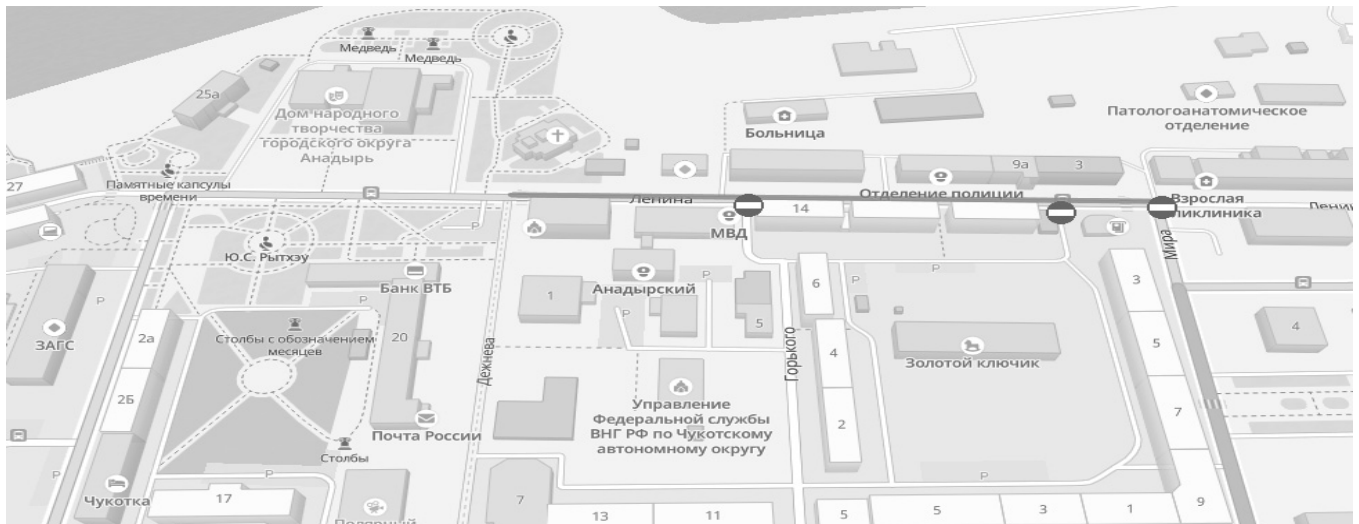
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Калинину К.В.

**С. Б. СПИЦЫН,**  
**И.о. Глава Администрации**

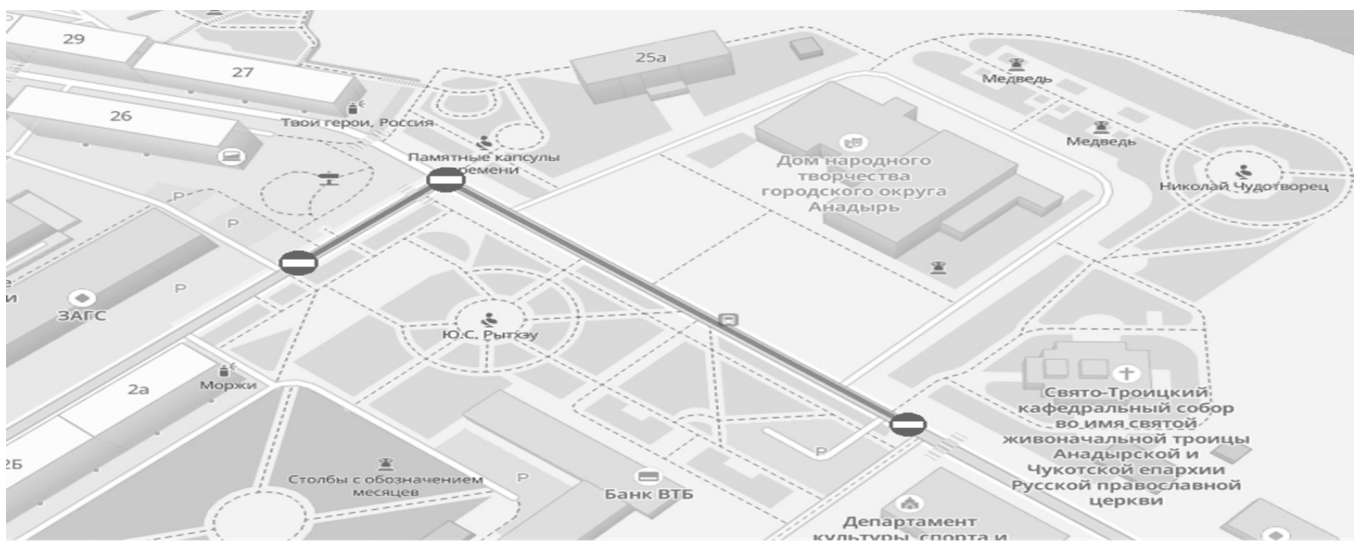
Приложение № 1  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Схема перекрытия**



Приложение № 2  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Схема перекрытия**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28 июня 2024 г.

№ 461

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Анадырь, Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 28 декабря 2016 г. № 835 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 3 июня 2022 г. № 346 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в городском округе Анадырь»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2015 г. № 723 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Постановление Администрации городского округа Анадырь от 19 февраля 2016 № 100 «О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2015 года № 723»;

Постановление Администрации городского округа Анадырь от 28 апреля 2016 № 280 «О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2015 года № 723»;

Постановление Администрации городского округа Анадырь от 25 августа 2016 № 574 «О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2015 года № 723»;

Постановление Администрации городского округа Анадырь от 20 декабря 2016 № 807 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2015 года № 723»;

Постановление Администрации городского округа Анадырь от 7 марта 2017 № 118 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2015 года № 723»;

Постановление Администрации городского округа Анадырь от 7 февраля 2019 № 87 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2015 года № 723».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить в сети интернет на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Калинину К.В.

**С. Б. СПИЦЫН,**  
**И.о Глава Администрации**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа Анадырь от 28.06.2024 № 461

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь**

**Раздел I. Общие положения****1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь (далее – Муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (Административных процедур), осуществляемых Администрацией городского округа Анадырь (далее – Администрация) при поступлении заявлений на предоставление разрешения на строительство.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1 Заявителями на получение Муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

Заявителями на получение Муниципальной услуги могут быть:

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель заявителя)

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование о Муниципальной услуге предоставляется заявителям в Администрации, непосредственно в отделе строительства и городского хозяйства Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь (далее – Отдел строительства) при личном и письменном обращении заявителя, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования,

при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь (далее – официальный сайт Администрации).

Заявитель (представитель заявителя) может в любое время получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой Административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленный заявителем пакет документов.

1.3.2. Администрация располагается по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, улица Рутьтегина, дом 1.

Отдел строительства располагается по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, улица Рутьтегина, дом 1, кабинет 36.

График работы Администрации и структурных подразделений:

понедельник: 9.00 – 18.45,  
вторник: 9.00 – 18.45,  
среда: 9.00 – 18.45,  
четверг: 9.00 – 18.45,  
пятница: 9.00 – 17.30,  
обеденный перерыв: с 13.00 до 14.30;  
суббота, воскресенье – выходные дни.  
Телефон для справок: (42722) 6-36-30.

Консультации по муниципальной услуге можно получить в Отделе строительства, в рабочие дни: в среду и в четверг с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.30. Понедельник, вторник и пятница – не приемные дни.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные сообщения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При не-

возможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию

1.3.4. При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заявителю в течение 10 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию, инициалы, телефон исполнителя.

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

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

Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга).

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

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Непосредственное осуществление Административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги осуществляется Отделом строительства.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- 1) предоставление разрешения на строительство (далее – разрешение);
- 2) продление срока действия разрешения;
- 3) внесение изменений в разрешение;
- 4) мотивированный отказ в предоставлении разрешения, продлении срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение;
- 5) прекращение действия разрешения;
- 6) направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- 7) направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.3.2. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления, организацией в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления, организацией со дня его регистрации.

### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной или муниципальной услуги**

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- 7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- 8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 9) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
- 10) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 г. № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- 11) Уставом городского округа Анадырь;
- 12) Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 28 декабря 2016 г. № 835 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- 13) Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 3.06.2022 № 346 «Об утверждении Реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в городском округе Анадырь»;
- 14) Настоящим Административным регламентом.

### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию в соответствии с частями 4 – 6 статьи 51 «Градостроительного кодекса Российской Федерации» на выдачу разрешений на строительство заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанных в пункте 2.6.7 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал;
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр.

2.6.2. Прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы представляются в подлинниках либо в заверенных копиях и не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, представляемых заявителем, должны быть заверены надписью: «Копия верна» и подписью заявителя либо его уполномоченного представителя.

Копии документов, представленные заявителем, могут быть нотариально удостоверены. Представление копий документов, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригиналов документов.

2.6.3. Ответственность за достоверность сведений, представляемых для получения муниципальной услуги, несет заявитель в соответствии со статьей 58 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,lsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

2.6.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.6.7. Для получения муниципальной услуги (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) заявитель представляет в Администрацию городского округа Анадьрь следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса;

5) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

6) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

7) результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации (п. 3 ч.7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ):

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

8) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном ч. 12.1 ст. 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст. 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст. 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса РФ;

9) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в ч. 3.8 ст. 49 Градостроительного кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с ч. 3.8 ст. 49 Градостроительного кодекса;

10) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в ч. 3.9 ст. 49 Градостроительного кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с ч. 3.9 ст. 49 Градостроительного кодекса;

11) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ;

12) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено ст. 40.1 Градостроительного кодекса;

13) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 ч. 7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

14) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

15) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

16) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

17) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении

реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

18) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, – копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

2.6.8. Перечень документов для внесения изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

1) документ, содержащий информацию о наличии выявленно-го в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.6.9. Продление срока действия разрешения осуществляется на основании заявления (далее – заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с приложением подлинника разрешения на строительство.

2.6.10. Для принятия решения о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) необходимы документы, указанные в п. 2.6.7 настоящего регламента

При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы, разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму ГК РФ) и дата внесения изменений.

2.6.11. Документы, указанные в подпунктах 4, 7 и 8 пункта 2.6.7 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.12 При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, 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 № 210-ФЗ).

3) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставле-

ния услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомлении;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.13. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 4, 10, 11 и 17 пункта 2.6.7 настоящего административного регламента запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.14. В случае, если документы, предусмотренные пунктами 1–4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не представлены заявителем, Администрация запрашивает такие документы или сведения, содержащейся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства.**

2.7.1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию городского округа Анадырь, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также – уведомление о планируемом строительстве), по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком.

2.7.2. К уведомлению о планируемом строительстве заявителем прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем заявителя;

3) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовой решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

5) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.7.3. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.7.4. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.7.5. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в пункте 2.7.1. настоящего регламента, уведомление в Администрацию городского округа Анадырь с указанием изменяемых параметров. Уведомление подается по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.7. настоящего Административного регламента, в том числе предоставленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале;

в) непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документе;

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в пункте 2.6.7. настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5 – 2.6.6 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.7. настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.7. настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или уполномоченный орган местного самоуправления.

2.8.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.7. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию за получением услуги.

## 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных п. 2.6.7 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

2.9.2 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.9.3 В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

4) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков

путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.9.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

1) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.9.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.9.6 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство являются:

1) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

2) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответствующими пунктами 1 – 4 части 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разреше-

нии на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

## **2.10. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления о планируемом строительстве без рассмотрения**

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления о планируемом без рассмотрения по форме согласно Приложению № 15 в порядке, установленном пунктами 2.6.1, 2.6.4 – 2.6.6, 2.12. настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 16 к настоящему Административному регламенту, в порядке указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за предоставлением услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

2.12.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем указанными в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента способами в Администрацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.12.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления о планируемом строительстве.

## **2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещении, оборудованном:

- столами и стульями для возможности оформления заявителями необходимых документов;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны;
- пандусами, специальными ограждениями и перилами обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов на колясках. Помещения должны быть оборудованы гардеробом и туалетом;
- информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

На первом этаже помещения размещаются информационные таблички с указанием режима работы, времени приема и выдачи документов – результатов оказания муниципальной услуги.

## **2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;  
возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала;  
возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;  
минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;  
отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;  
отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;  
отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

## **2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.15.1. Предоставление Муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.2 Для получения Муниципальной услуги заявителям обеспечивается возможность представить заявление о предоставлении Муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал 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).

2.15.3 Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой Муниципальной услуге на Едином портале.

2.15.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги.

2.15.5 При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.15.1. настоящего Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

## **2.16 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
прием, проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;  
рассмотрение документов и сведений;  
принятие решения;  
выдача результата.

### **3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  
формирование заявления;  
прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
получение результата предоставления муниципальной услуги;  
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;  
осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

### **3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **3.3.1 Формирование заявления.**

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;  
в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;  
г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;  
д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.2. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3 Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:  
проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4 Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.3.5 Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6 Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.7 Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебно) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

### **3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.4.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.6.1, 2.6.4 – 2.6.6., 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Администрация вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю с указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2. настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.4.3. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.6.1, 2.6.4 – 2.6.6., 2.12 настоящего Административного регламента.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 3.4.5 настоящего Административного регламента, Администрация выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно Приложению № 14 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента.

## **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением начальником Отдела строительства или лицом, его замещающим, ответственными за предоставление муниципальной услуги, последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением начальником Отдела строительства или лицом, его замещающим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, по-

следовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется начальником Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги);

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением Главы Администрации.

Результаты оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов Администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления Муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь;

7) отказ Администрации городского округа Анадырь, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210 ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь, В указан-

ном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

10) 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 7 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Требования к содержанию жалобы.

В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указываются:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, муниципального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток, ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации городского округа Анадьрь вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Администрация городского округа Анадьрь вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

3) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган Администрации городского округа Анадьрь вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию городского округа Анадьрь одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

4) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

## **Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

### **6.2. Информирование заявителей**

6.2.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляет заявитель в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3.1. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.3.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

Главе Администрации городского округа Анадырь

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

наименование заявителя

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,

имя, отчество, должность руководителя – для юридического лица),

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ф.и.о.)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

Главе Администрации городского округа Анадырь

(Ф.И.О. полностью)

от \_\_\_\_\_  
наименование заявителя

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,  
имя, отчество, должность руководителя – для юридического лица),

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на \_\_\_\_\_ месяца (-ев).

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	

1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Застройщик:

\_\_\_\_\_  
(должность)  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

Главе Администрации городского округа Анадырь

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, ф.и.о. физического лица)

\_\_\_\_\_  
(юридический, почтовый адреса, телефон, факс, адрес электронной почты)

Уведомляю о переходе прав на земельный участок, об образовании земельных участков (нужное подчеркнуть)

Разрешение на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства выдано от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес объекта капитального строительства, реконструкции)

При этом сообщаю реквизиты:

1) правоустанавливающих документов на земельный участок \_\_\_\_\_;

2) решения об образовании земельных участков \_\_\_\_\_;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство \_\_\_\_\_.

Приложение:

– подлинник разрешения на строительство № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

– копии указанных документов: на \_\_\_\_\_ листах.

Застройщик:

\_\_\_\_\_  
(должность)  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

**Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация городского округа Анадырь

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

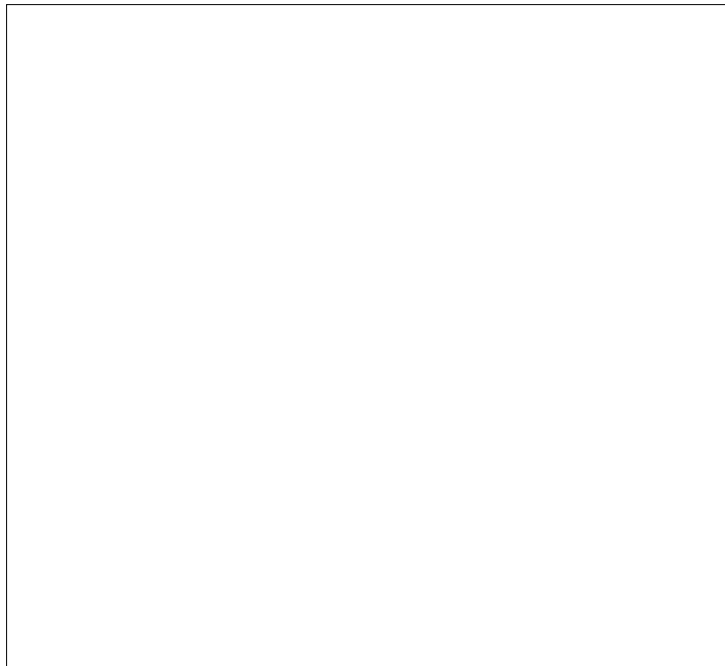
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
-----	--	--

2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)  
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.  
Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)  
К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**  
Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**Уведомление**

о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Администрация городского округа Анадырь**  
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
органа местного самоуправления

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного  
(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_  
зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

(должность уполномоченного лица  
уполномоченного на выдачу разрешений  
на строительство федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа  
местного самоуправления)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

Кому:  
\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**Уведомление**

о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Администрация городского округа Анадырь**  
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
органа местного самоуправления

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного  
(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_  
зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)  
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются:

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

Уведомление

об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Администрация городского округа Анадырь**  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике:

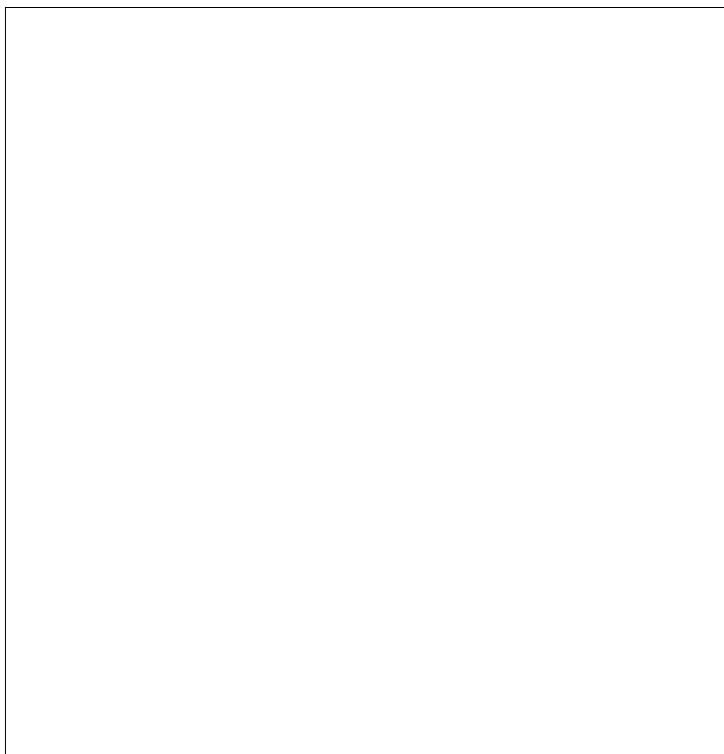
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
2. Сведения о земельном участке		
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		

3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)  
М.П.  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

Приложение № 8

**Форма**  
Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов**  
**Администрация городского округа Анадырь**  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.8.1	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организации, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.8.1	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.8.1	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 2.6.7 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта 2.8.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.8.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.8.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.8.1	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах 2, 3, 13, 14 пункта 2.6.7 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.4 – 2.6.6 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «з» пункта 2.8.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 9  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**  
Кому:

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче разрешения на строительство**  
**Администрация городского округа Анадырь**  
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
органа местного самоуправления

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт «1» пункта 2.9.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 13, 14 пункта 2.6.7, Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «2» пункта 2.9.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «3» пункта 2.9.1	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода
подпункт «4» пункта 2.9.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «5» пункта 2.9.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт «6» пункта 2.9.1	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;	Не требуется

подпункт «7» пункта 2.9.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.	Не требуется
---------------------------	---	--------------

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
Дата (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 10  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадьрь»

**Форма**  
Кому:

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

Администрация городского округа Анадьрь  
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
органа местного самоуправления

по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_ \* от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт «1» пункта 2.9.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Не требуется
подпункт «2» пункта 2.9.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «1» пункта 2.9.3	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков рекувизитов решения об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Не требуется
подпункт «2» пункта 2.9.3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «3» пункта 2.9.3	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «4» пункта 2.9.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт «5» пункта 2.9.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «1» пункта 2.25.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами	Указываются основания такого вывода
подпункт «2» пункта 2.9.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	Указываются основания такого вывода
подпункт «1» пункта 2.9.5	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт «2» пункта 2.9.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт «3» пункта 2.9.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «1» пункта 2.9.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

подпункт «2» пункта 2.25.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «3» пункта 2.9.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «1» пункта 2.9.7	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.15.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «2» пункта 2.9.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «3» пункта 2.9.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «4» пункта 2.9.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «5» пункта 2.9.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт «6» пункта 2.9.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_ после устранения указанных нарушений.  
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  
 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 Дата

Приложение № 11  
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»  
**Форма**

Главе Администрации городского округа Анадырь

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
 от \_\_\_\_\_  
 наименование заявителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,  
 имя, отчество, должность руководителя – для юридического лица),  
 \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
 в разрешении на строительство

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:  
 направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг \_\_\_\_\_  
 выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположен по адресу: \_\_\_\_\_

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

Кому: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ  
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство**

Администрация городского округа Анадырь  
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
органа местного самоуправления

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт «а» пункта 3.4.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 и 1.2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 3.4.2	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Дата

Приложение № 13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

Главе Администрации городского округа Анадырь

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

от \_\_\_\_\_  
наименование заявителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,

имя, отчество, должность руководителя – для юридического лица),

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче дубликата разрешения на строительство

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 14  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство**

Администрация городского округа Анадырь  
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
органа местного самоуправления

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято  
(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 3.4.5	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 и 1.2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

Дата (должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 15  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

Главе Администрации городского округа Анадырь

(Ф.И.О. полностью)

от \_\_\_\_\_  
наименование заявителя

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,  
имя, отчество, должность руководителя – для юридического лица),

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

Прошу оставить \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата и номер регистрации) без рассмотрения.

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 16 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории городского округа Анадырь»

**Форма**

Кому: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

**Администрация городского округа Анадырь**  
наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
органа местного самоуправления

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)

об оставлении \_\_\_\_\_ без рассмотрения \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)  
принято решение об оставлении \_\_\_\_\_ \* от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 2 июля 2024

№ 468

Об утверждении Номенклатуры и объемов резерва материальных ресурсов городского округа Анадырь для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 декабря 2007 года № 172 «Об утверждении номенклатуры и объемов резерва материальных ресурсов Чукотского автономного округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера», Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 09 декабря 2019 года № 1063 «Об утверждении Положения о резерве материальных ресурсов городского округа Анадырь для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Номенклатуру и объемы резервов материальных ресурсов городского округа Анадырь для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

2. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь при разработке проекта бюджета на последующие годы предусмотреть расходы на создание, доставку, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов городского округа Анадырь для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

3. Рекомендовать руководителям объектов жизнеобеспечения населения,

других организаций и предприятий, имеющих важное социально-экономическое значение в обеспечении жизнедеятельности населения городского округа Анадырь и входящих в состав сил и средств постоянной готовности городского округа Анадырь, в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, городского округа Анадырь, создать объектовые резервы материальных ресурсов.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь Спицына С.Б.

**Л.А. НИКОЛАЕВ,**  
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕНЫ  
Постановлением Администрации городского округа Анадырь  
от 2 июля 2024 г. № 468

Номенклатура и объемы резерва  
материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций органа местного самоуправления

Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество
1. Продовольствие (из расчета снабжения 50 чел. на 3 суток)		
Детское питание	кг	5
Индивидуальный рацион питания	комплект	150
Вода питьевая	упаковка (8 шт. по 1,5 л.)	18
2. Вещевое имущество и ресурсы жизнеобеспечения		
Кровати раскладные	шт.	50
Одеяла	шт.	50
Матрасы	шт.	50
Подушки	шт.	50
Постельные принадлежности (простыни, наволочки, полотенца)	комплект	50
Тепловые пушки (обогреватель)	шт.	5
Стол (на 6 чел.)	шт.	10
Стул	шт.	50
Одежда теплая, специальная	комплект	50
Мешки пластиковые (50 л.)	шт.	150
Посуда	комплект	50
Бензогенератор	шт.	4
Водонагреватель	шт.	2
Мыло (моющие средства)	кг	10
Туалетная бумага	рулон	50
Бумажные полотенца	рулон	50
Керосиновые лампы	шт.	5
Свечи	шт.	50
Спички	коробка	50
Ведро	шт.	10
Канистра (20л.)	шт.	5
Биотуалет	шт.	4
Чайник электрический	шт.	5
Фонарик карманный	шт.	10
3. Медицинское имущество		
Медицинское имущество (КИМГЗ по пр. Минздрава №1164)	комплект	50
4. Средства связи		
Радиостанции УКВ	шт.	10
Трекер GPS	шт.	5
5. Нефтепродукты		
Автомобильный бензин АИ-92	литр	200
Керосин	литр	20
Масла и смазки	кг	10

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.07.2024

№ 472

О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на территории городского округа Анадырь под строительство индивидуального гаражного бокса № 9, секция V, по ул. Рультытегина (район бывшего склада ГСМ)

На основании статей 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Решения Совета депутатов городского округа Анадырь от 4 апреля 2016 г. № 137 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести в порядке и сроки, определенные действующим законодательством, открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000006:103, из категории земель «Земли населенных пунктов», находящегося в муниципальной собственности, площадью 65 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина (район бывшего склада ГСМ), разрешенным использованием: под строительство индивидуального гаражного бокса № 9, секция V.

2. Определить: начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в сумме 8 105 (восемь тысяч сто пять) рублей 11 коп.;

сумму задатка в размере 20 процентов, что составляет 1 621 (одна тысяча шестьсот двадцать один) рубль 02 коп.; шаг аукциона 3 процента, что составляет 243 (двести сорок три) рубля 15 коп.

3. Утвердить условия организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000006:103, из категории земель «Земли населенных пунктов», находящегося в муниципальной собственности, площадью 65 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина (район бывшего склада ГСМ), разрешенным использованием: под строительство индивидуального гаражного бокса № 9, секция V, согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Определить организатором аукциона Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

5. Поручить Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (Тюнягина Ю.И.) обеспечить подготовку и проведение электронного аукциона в соответствии с утвержденными условиями организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

6. Опубликовать извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

**Л.А. НИКОЛАЕВ,  
Глава Администрации**

Приложение

к Постановлению Администрации городского округа Анадырь от 02.07.2024 № 472

**Условия организации и проведения аукциона**

**на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000006:103, из категории земель «Земли населенных пунктов», находящегося в муниципальной собственности, площадью 65 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина (район бывшего склада ГСМ), разрешенным использованием: под строительство индивидуального гаражного бокса № 9, секция V**

**1. Извещение о проведении аукциона**

1.1. Администрация городского округа Анадырь, в лице Управления финансов, экономики и имущественных отношений объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000006:103, из категории земель «Земли населенных пунктов», находящегося в муниципальной собственности, площадью 65 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина (район бывшего склада ГСМ), разрешенным использованием: под строительство индивидуального гаражного бокса № 9, секция V.

**1.2. Продавец:** Администрация городского округа Анадырь, в лице Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Продавец).

**1.3. Организатор аукциона:** Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Организатор). Контактное лицо: Бисембаева Алия Кудайбергеновна, по адресу: г. Анадырь, ул. Рультытегина, д. 1, каб. 19, тел. 6-36-34.

**1.4. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения:** Постановление Администрации городского округа Анадырь от 02.07.2024 № 472.

Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом РФ. **1.5. Предмет аукциона:** право на заключение договора аренды земельного участка. Срок аренды: 1 (один) год 6 (шесть) месяцев с даты подписания акта приема-передачи земельного участка. Договор аренды прекращает свое действие по окончании его срока.

**1.6. Разрешенное использование земельного участка:** под строительство индивидуального гаражного бокса № 9, секция V.

**1.7. Обременения и ограничения в использовании земельного участка:** отсутствуют.

**1.8. Категория земель и сведения о правообладателе:** земли населенных пунктов, земельный участок 87:05:000006:103, находящийся в муниципальной собственности.

**1.9. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

Земельный участок располагается согласно действующим Правилам землепользования и застройки городского округа Анадырь в территориальной зоне производственно-коммунальных объектов. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указаны в п. таблице 36.2 Правил землепользования и застройки городского округа Анадырь, размещенном на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь [www.novotariinsk.ru](http://www.novotariinsk.ru).

**1.10. Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – сети теплоснабжения и водоотведения не предполагают необходимыми точками присоединения (письмо**

Адрес участка (адресный ориентир)	Площадь, кв.м	Кадастровый номер	Начальный размер арендной платы за 1 (один) год, руб.	Задаток для участия, руб.	«Шаг» аукциона, руб.	Срок подачи заявок	Дата время проведения аукциона
Чукотский АО, г. Анадырь ул. Рультытегина, (район бывшего склада ГСМ)	65	87:05:000006:103	8 105 (восемь тысяч сто пять) рублей 11 коп.	1 621 (одна тысяча шестьсот двадцать один) рубль 02 коп.	3% = 243 (двести сорок три) рубль 15 коп.	с 5 июля 2024г. по 30 июля 2024г.	5 августа 2024г. в 10 час. 00 мин.

**МП «Городское коммунальное хозяйство» от 21.06.2024г. № 10-02/1987).**

**1.11. Показ участка будет проводиться:** 15 июля 2024г. в 12ч. 00мин. в присутствии представителя Организатора аукциона (сбор по адресу: г.Анадырь, ул. Рультеггина, 1, каб.19).

**1.12. В случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации организатор аукциона принимает решение об отказе в его проведении.** Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

**1.13. Порядок подачи заявки на участие в аукционе.** Для участия в аукционе Претенденту (далее – «Претенденту») требуется внести денежную сумму в размере 20 (двадцать) процентов начального размера арендной платы за 1 (один) год. Задаток перечисляется на счет:

Получатель	УФК по Чукотскому АО (Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь л/с 05883000010)
ИНН	8709008942
КПП	870901001
Банк получателя	ОТДЕЛЕНИЕ АНАДЫРЬ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Анадырь
БИК	017719101
Лицевой счет	05883000010
Расчетный счет	03232643777010008800
Назначение платежа	Задаток для участия в аукционе (аренда земельного участка)
ОКТМО	77701000
ЕКС	40102810745370000064

Задаток, внесенный Победителем аукциона (далее – Победитель), засчитывается в счет арендной платы. Всем лицам, которые принимали участие в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

После того, как на расчетный счет, указанный выше, внесены денежные средства в размере задатка, Претендент подает заявку на электронной площадке, с приложением электронных образов документов, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. Заявка на участие в аукционе оформляется по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.

К заявке **физического лица** необходимо подкрепить:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие внесение задатка (например, платежное поручение об оплате задатка с отметкой банка об исполнении).

К заявке **юридического лица (индивидуального предпринимателя)** необходимо подкрепить:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие внесение задатка (например, платежное поручение об оплате задатка с отметкой банка об исполнении);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Прилагаемые документы должны быть отсканированы.

В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена такая доверенность.

При приеме заявок от заявителей электронная площадка обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с на-

рушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

**Обращаем внимание:** один Претендент вправе подать **только одну** заявку на участие в одном аукционе.

**Время приема заявок:** осуществляется на электронной торговой площадке <https://utp.sberbank-ast.ru/> круглосуточно.

Заявка и представляемые Претендентом документы должны быть составлены на русском языке. Заявка должна быть заполнена и подписана собственноручно, электронный образ прикреплен на торговой площадке.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона.

**1.14. Дата и время, место определения участников аукциона:** 31 июля 2024 г., 15:00 часов по местному времени на ЭТП <https://utp.sberbank-ast.ru/>.

**1.16. Порядок определения участников аукциона:** в день определения участников аукциона Организатор аукциона рассматривает заявки и документы Претендентов, устанавливает факт поступления от Претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов Организатор аукциона принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске Претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

**1.17. Дата и время, место проведения аукциона:** 05 августа 2024г., 10:00 часов по местному времени по адресу электронной торговой площадки: <https://utp.sberbank-ast.ru/>.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается Организатором аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка.

По истечении 10 дней с момента подписания протокола победителю аукциона (единственному участнику) направляется проект подписанного договора аренды земельного участка.

**1.19. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер арендной платы за 1 (один) год.**

## 2. Общие положения

**2.1. Порядок проведения аукциона** определяется Регламентом проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды государственного или муниципального имущества на электронной площадке в актуальной редакции, размещенном на сайте <https://utp.sberbank-ast.ru/>.

**2.2. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:**

– по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе,

– на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя,

– в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона,

– после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

**2.3. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона,** уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю, подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**2.4. Протокол о результатах аукциона** составляется уполномоченным органом. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте и электронной торговой площадке в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

**2.5. Порядок определения победителя:** победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

**Победителю аукциона, единственному принявшему участие в аукционе его участнику, заявителю, подавшему единственную заявку,** направляется подписанный проект договора аренды в десятидневный срок со дня составления протокола о рассмотрении заявок или протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**2.6. Срок заключения договора аренды земельного участка:** не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Договор аренды земельного участка должен быть в течение тридцати дней со дня направления. Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

**2.7. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора им не подписан,** уполномоченный орган предлагает заключить договор аренды земельного участка иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не подписал в электронной форме отправленный ему договор аренды, уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

**Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка,** и об иных лицах, с которыми договоры аренды заключаются в случае признания аукциона несостоявшимся и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона. Сведения исключаются из реестра недобросовестных участников аукциона по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных участников аукциона.

**2.8. Разрешение разногласий**

Обжалование действий и решений при проведении аукциона осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**2.9. Законодательное регулирование**

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящей документацией, правоотношения сторон регулируются действующим законодательством.

**3. Документация к аукциону**

**3.1. ЗАЯВКА на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

ПРЕТЕНДЕНТ: \_\_\_\_\_  
(Наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Адрес юридического лица: Индекс \_\_\_\_\_ го-  
род \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_  
корпус \_\_\_\_\_

квартира \_\_\_\_\_ телефон/факс \_\_\_\_\_

Учредительный \_\_\_\_\_  
(устав, положение)

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного: \_\_\_\_\_

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательство в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона оплатить арендную плату за 1 (один) год (первый год аренды), согласно протокола о результатах аукциона, с учетом того, что в указанную сумму входит сумма внесенного задатка.

3. В случае признания нас Победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора аренды земельного участка либо невнесения в установленный срок арендной платы за 1 (один) год (первый год аренды), мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381 ГК РФ.

Реквизиты для возврата задатка

Получатель	
ИНН	
КПП	
Банк получателя	
Город банка	
БИК	
Кор. счет	
Расчетный счет	
Лицевой счет	
Назначение платежа	

Претендент \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (доверенность)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (подпись) ПРИЛОЖЕНИЕ:

**3.2. ЗАЯВКА**

**на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

**ПРЕТЕНДЕНТ: Индивидуальный предприниматель Ф.И.О. (полностью)**

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Свидетельство серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес: Индекс \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_ телефон/факс \_\_\_\_\_

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по: \_\_\_\_\_

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательство в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона оплатить арендную плату за 1 (один) год (первый год аренды), согласно протокола о результатах аукциона, с учетом того, что в указанную сумму входит сумма внесенного задатка.

3. В случае признания меня Победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды земельного участка, либо невнесения в установленный срок арендной платы за 1 (один) год (первый год аренды), мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381 ГК РФ.

Реквизиты для возврата задатка

Получатель	
ИНН	
КПП	
Банк получателя	
Город банка	
БИК	
Кор. счет	
Расчетный счет	
Лицевой счет	
Назначение платежа	

4. Даю согласие на обработку персональных данных. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Претендент \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (подпись) ПРИЛОЖЕНИЕ:

**3.3. ЗАЯВКА**

**на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

**ПРЕТЕНДЕНТ: Фамилия, имя, отчество физического лица (полностью)**

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, места жительства: Индекс \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_

Ул., пл., просп., пер., туп.,бульв., пр. \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

телефон/факс \_\_\_\_\_

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по: \_\_\_\_\_.

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательство в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона оплатить арендную плату за 1 (один) год (первый год аренды), согласно протокола о результатах аукциона, с учетом того, что в указанную сумму входит сумма внесенного задатка.

3. В случае признания меня Победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды земельного участка, либо невнесения в установленный срок арендной платы за 1 (один) год (первый год аренды), мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381 ГК РФ.

Реквизиты для возврата задатка

Получатель	
ИНН	
КПП	
Банк получателя	
Город банка	
БИК	
Кор. счет	
Расчетный счет	
Лицевой счет	
Назначение платежа	

4. Даю согласие на обработку персональных данных. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Претендент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

**3.4. ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности**

г. Анадырь \_\_\_\_\_, 2024 г.

На основании протокола о результатах аукциона \_\_\_\_\_, от имени и в интересах городского округа Анадырь, Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (ИНН/КПП 8709008942/870901001, ОГРН 1028700587520, зарегистрировано в Межрайонной инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Чукотскому автономному округу 14 октября 2002 года), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице начальника Управления Тюнягиной Юлии Игоревны, действующей на основании Положения об Управлении, и Распоряжения Администрации городского округа Анадырь от 18.08.2009г. № 274-рг/лс, и \_\_\_\_\_, далее «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_, почтовый адрес ориентира, АО Чукотский, г. Анадырь, разрешенное использование: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

**2. Срок Договора**

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

2.2. Стороны установили, что условия настоящего Договора применяются к отношениям Сторон по владению и пользованию земельным участком, которые возникли с момента подписания Акта приема-передачи земельного участка.

**3. Размер и условия внесения арендной платы:**

3.1. Размер арендной платы за Участок составляет \_\_\_\_\_ в год.

3.2. Внесенный Арендатором задаток в размере \_\_\_\_\_ засчитан в счет арендной платы, указанной в п. 3.1. настоящего Договора.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами акта приема-передачи Участка.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором поквартально равными частями от указанной в пункте 3.1. Договора суммы до истечения 10 дня начала следующего квартала, а за IV квартал не позднее 25 ноября текущего года или одновременно путем перечисления на р/счет 0310064300000018800, л/с № 04883000010, ИНН 8709008942, КПП 870901001, БИК 017719101, ОКПО 58002469, ОКТМО 77701000, ЕКС № 40102810745370000064, Банк Получателя ОТДЕЛЕНИЕ АНАДЫРЬ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Анадырь, КБК 801 1 11 05024 04 0000 120 – Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений).

3.4. Обязательство по оплате возникает с момента подписания сторонами акта приема-передачи Участка.

**4. Права и обязанности Сторон**

**4.1. Арендодатель имеет право:**

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев, при нарушении других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.4.

**4.3. Арендатор имеет право:**

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду.

**4.4. Арендатор обязан:**

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим договором и ст. 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации (часть водоохранной зоны Берингова моря).

4.4.3. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного (муниципального) земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Ежегодно, в период с 25 ноября по 25 декабря, прибывать в Отдел по землеустройству и земельной политике Управления для проведения сверки расчетов.

4.4.9. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

4.4.10. Осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности.

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

4.4.12. Не допускать загрязнения, истощение, деградацию,

порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы.

4.4.13. Возвести гаражный бокс в соответствии с требованиями Арендодателя, а именно:

- а) материал стен, скатной кровли:
  - несущие и ограждающие конструкции из естественных каменных материалов, бетона или железобетона с применением листовых или плитных негорючих материалов;
- б) материал фундамента с продуваемым подпольем:
  - сваи (железобетонные, металлическая труба 159 мм и более) с глубиной заложения определяемой расчетом для безопасной эксплуатации зданий и сооружений;
  - ростверк (железобетонный, металлический);
- в) отделка фасадов (выполняется в едином стиле с общей застройкой гаражных боксов):
  - отделочные материалы, согласованные с Отделом строительства Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь;
  - указать на фасаде номер, ряд (секция) гаражного бокса.
- г) благоустройство участка:
  - установка светильника наружного освещения на боксе;
  - установка мусорного контейнера из расчета 1 контейнер на 10 боксов;
- д) организация подъездов, подходов:
  - подъездные пути выполнены из бетона;
- е) использование рельефа:
  - отвод атмосферных вод вертикальной планировкой.
- ж) электрическая проводка:
  - счетчик учета электроэнергии;
  - проводка скрытая или в трубе;
- з) противопожарная безопасность:
  - огнетушитель.
- и) ширина гаража не должна превышать 5 м, а длина 7 м.
- к) объект строительства не должен нарушать общую линию застройки.

4.4.14. Выполнять иные требования, предусмотренные Земельным Кодексом РФ, федеральными законами.

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,2% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.2 Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**6. Изменение, расторжение и прекращение Договора**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут:

6.2.1. по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, и в случаях, указанных в пункте 4.1.1,

6.2.2. в случае одностороннего отказа от исполнения договора полностью или частично,

6.2.3. по инициативе арендодателя по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 45 Земельного Кодекса Российской Федерации.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

**7. Рассмотрение и урегулирование споров**

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

**8. Особые условия договора**

8.1. Договор субаренды земельного участка подлежат государственной регистрации в Чукотском отделе Управления Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Приложение к Договору, являющееся его неотъемлемой частью: Приложение 1 – Акт передачи земельного участка Арендатору.

8.5. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, электронный образ документа передается в Чукотский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

**9. Подписи Сторон**

Арендодатель: \_\_\_\_\_ Ю.И. Тюнягина « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**АКТ**

передачи земельного участка Арендатору

г. Анадырь \_\_\_\_\_ 2023 г.

Мы, ниже подписавшиеся, представитель Арендодателя – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь, Ю.И. Тюнягина и Арендатор \_\_\_\_\_, далее Арендатор, составили настоящий Акт о том, что Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населённых пунктов» с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

Основание: Договор аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена № \_\_\_\_\_.

В состоянии:

пригодном для использования в соответствии с разрешённым использованием.

Передал: \_\_\_\_\_ Принял: \_\_\_\_\_  
Представитель Арендодателя Арендатор

Ю.И. Тюнягина \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.07.2024

№ 473

О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на территории городского округа Анадырь под строительство индивидуального гаража № 26, секция III, по ул. Рутьтытегина (район бывшего склада ГСМ)

На основании статей 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Решения Совета депутатов городского

округа Анадырь от 4 апреля 2016 г. № 137 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести в порядке и сроки, определенные действующим законодательством, открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000006:670, из категории земель «Земли населённых пунктов», площадью 65 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рутьтытегина (район бывшего склада ГСМ), разрешенным использованием: под строительство индивидуального гаража № 26, секция III.

2. Определить: начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в сумме 8 105 (восемь тысяч сто пять) рублей 11 коп.; сумму задатка в размере 20 процентов, что составляет 1 621 (одна тысяча шестьсот двадцать один) рубль 02 коп.; шаг аукциона 3 процента, что составляет 243 (двести сорок три) рубля 15 коп.

3. Утвердить условия организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000006:670, из категории земель «Земли населённых пунктов», площадью 65 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина (район бывшего склада ГСМ), разрешенным использованием: под строительство индивидуального гаражного бокса № 26, секция III, согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Определить организатором аукциона Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

5. Поручить Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (Тюнягина Ю.И.) обеспечить подготовку и проведение электронного аукциона в соответствии с утвержденными условиями организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

6. Опубликовать извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

**Л.А. НИКОЛАЕВ,**  
Глава Администрации

Приложение  
к Постановлению Администрации  
городского округа Анадырь от 02.07.2024 № 473

**Условия организации и проведения аукциона  
на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000006:670, из категории земель «Земли населённых пунктов», площадью 65 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина (район бывшего склада ГСМ), разрешенным использованием: под строительство индивидуального гаража № 26, секция III**

**1. Извещение о проведении аукциона**

1.1. Администрация городского округа Анадырь, в лице Управления финансов, экономики и имущественных отношений объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000006:670, из категории земель «Земли населённых пунктов», площадью 65 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина (район бывшего склада ГСМ), разрешенным использованием: под строительство индивидуального гаража № 26, секция III.

1.2. **Продавец:** Администрация городского округа Анадырь, в лице Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Продавец).

1.3. **Организатор аукциона:** Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Организатор). Контактное лицо: Бисембаева Алия Кудайбергеновна, по адресу: г. Анадырь, ул. Рультытегина, д. 1, каб.19, тел. 6-36-34.

1.4. **Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения:** Постановление Администрации городского округа Анадырь от 02.07.2024 № 473.

Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом РФ.

1.5. **Предмет аукциона:** право на заключение договора аренды земельного участка. Срок аренды: 1 (один) год 6 (шесть) месяцев с даты подписания акта приема-передачи земельного участка. Договор аренды прекращает свое действие по окончании его срока.

1.6. **Разрешенное использование земельного участка:** под строительство индивидуального гаража № 26, секция III.

1.7. **Обременения и ограничения в использовании земельного участка:** отсутствуют.

1.8. **Категория земель и сведения о правообладателе:** земли населенных пунктов, земельный участок 87:05:000006:670, государственная собственность на который не разграничена.

1.9. **Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

Земельный участок располагается согласно действующим Правилам землепользования и застройки городского округа Анадырь в территориальной зоне производственно-коммунальных объектов. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указаны в п. таблице 36.2 Правил землепользования и застройки городского округа Анадырь, размещенном на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь [www.novomariinsk.ru](http://www.novomariinsk.ru).

1.10. **Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – сети теплоснабжения и водоотведения не располагают необходимыми точками присоединения (письмо МП «Городское коммунальное хозяйство» от 21.06.2024г. № 10-02/1987).**

1.11. **Показ участка будет проводиться:** 15 июля 2024г. в 12 ч. 00 мин. в присутствии представителя Организатора аукциона (сбор по адресу: г. Анадырь, ул. Рультытегина, 1, каб.19).

1.12. **В случае выявления обстоятельств, препятствующих его проведению.** Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение

Адрес участка (адресный ориентир)	Площадь, кв.м	Кадастровый номер	Начальный размер арендной платы за 1 (один) год, руб.	Задаток для участия, руб.	«Шаг» аукциона, руб.	Срок подачи заявок	Дата время проведения аукциона
Чукотский АО, г. Анадырь ул. Рультытегина, (район бывшего склада ГСМ)	65	87:05:000006:670	8 105 (восемь тысяч сто пять) рублей 11 коп.	1 621 (одна тысяча шестьсот двадцать один) рубль 02 коп.	3% = 243 (двести сорок три) рубля 15 коп.	с 5 июля 2024г. по 30 июля 2024г.	5 августа 2024г. в 11 час. 00 мин.

трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

**1.13. Порядок подачи заявки на участие в аукционе.** Для участия в аукционе Претенденту (далее – «Претенденту») требуется внести денежную сумму в размере 20 (двадцать) процентов начального размера арендной платы за 1 (один) год. Задаток перечисляется на счет:

Получатель	УФК по Чукотскому АО (Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь л/с 05883000010)
ИНН	8709008942
КПП	870901001
Банк получателя	ОТДЕЛЕНИЕ АНАДЫРЬ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Анадырь
БИК	017719101
Лицевой счет	05883000010
Расчетный счет	03232643777010008800
Назначение платежа	Задаток для участия в аукционе (аренда земельного участка)
ОКТМО	77701000
ЕКС	40102810745370000064

Задаток, внесенный Победителем аукциона (далее – Победитель), засчитывается в счет арендной платы. Всем лицам, которые принимали участие в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

После того, как на расчетный счет, указанный выше, внесены денежные средства в размере задатка, Претендент подает заявку на электронной площадке, с приложением электронных образов документов, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. Заявка на участие в аукционе оформляется по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.

К заявке **физического лица** необходимо подкрепить:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие внесение задатка (например, платежное поручение об оплате задатка с отметкой банка об исполнении).

К заявке **юридического лица (индивидуального предпринимателя)** необходимо подкрепить:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие внесение задатка (например, платежное поручение об оплате задатка с отметкой банка об исполнении);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Прилагаемые документы должны быть отсканированы.

В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена такая доверенность.

При приеме заявок от заявителей электронная площадка обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

**Обращаем внимание:** один Претендент вправе подать **только одну** заявку на участие в одном аукционе.

Время приема заявок: осуществляется на электронной торговой площадке <https://utp.sberbank-ast.ru/> круглосуточно.

Заявка и представляемые Претендентом документы должны быть составлены на русском языке. Заявка должна быть заполнена и подписана собственноручно, электронный образ прикреплен на торговой площадке.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона.

**1.14. Дата и время, место определения участников аукциона:** 31 июля 2024 г., 15:00 часов по местному времени на ЭТП <https://utp.sberbank-ast.ru/>.

**1.16. Порядок определения участников аукциона:** в день определения участников аукциона Организатор аукциона рассматривает заявки и документы Претендентов, устанавливает факт поступления от Претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов Организатор аукциона принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске Претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

**1.17. Дата и время, место проведения аукциона:** 05 августа 2024 г., 11:00 часов по местному времени по адресу электронной торговой площадки: <https://utp.sberbank-ast.ru/>.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается Организатором аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка.

По истечении 10 дней с момента подписания протокола победителя аукциона (единственному участнику) направляется проект подписанного договора аренды земельного участка.

**1.19. Победителем аукциона признается участник аукциона,** предложивший наибольший размер арендной платы за 1 (один) год.

## 2. Общие положения

2.1. Порядок проведения аукциона определяется Регламентом проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды государственного или муниципального имущества на электронной площадке в актуальной редакции, размещенном на сайте <https://utp.sberbank-ast.ru/>.

**2.2. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:**

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе,
- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя,
- в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона,
- после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

**2.3. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона,** уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю, подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**2.4. Протокол о результатах аукциона** составляется уполномоченным органом. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте и электронной торговой площадке в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

**2.5. Порядок определения победителя:** победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителю аукциона, единственному принявшему участие в аукционе его участнику, заявителю, подавшему един-

ственную заявку, направляется подписанный проект договора аренды в десятидневный срок со дня составления протокола о рассмотрении заявок или протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**2.6. Срок заключения договора аренды земельного участка:** не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Договор аренды земельного участка должен быть в течение тридцати дней со дня направления. Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

**2.7. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора им не подписан,** уполномоченный орган предлагает заключить договор аренды земельного участка иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не подписал в электронной форме отправленный ему договор аренды, уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

**Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка,** и об иных лицах, с которыми договоры аренды заключаются в случае признания аукциона несостоявшимся и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона. Сведения исключаются из реестра недобросовестных участников аукциона по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных участников аукциона.

**2.8. Разрешение разногласий**

Обжалование действий и решений при проведении аукциона осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**2.9. Законодательное регулирование**

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящей документацией, правоотношения сторон регулируются действующим законодательством.

**3. Документация к аукциону**

**3.1. ЗАЯВКА**

**на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

ПРЕТЕНДЕНТ: \_\_\_\_\_  
(Наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
Адрес юридического лица: Индекс \_\_\_\_\_ го-  
род \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_  
квартира \_\_\_\_\_  
телефон/факс \_\_\_\_\_  
Учредительный документ \_\_\_\_\_  
(устав, положение)

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного: \_\_\_\_\_.

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательство в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона оплатить арендную плату за 1 (один) год (первый год аренды), согласно протокола о результатах аукциона, с учетом того, что в указанную сумму входит сумма внесенного задатка.

3. В случае признания нас Победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора аренды земельного участка либо невнесения в установленный срок арендной платы за 1 (один) год (первый год аренды), мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381 ГК РФ.

Реквизиты для возврата задатка

Получатель	
ИНН	
КПП	
Банк получателя	
Город банка	
БИК	
Кор. счет	
Расчетный счет	
Лицевой счет	
Назначение платежа	

Пretендент \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (доверенность)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) ПРИЛОЖЕНИЕ:

**3.2. ЗАЯВКА**

**на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

ПРЕТЕНДЕНТ: Индивидуальный предприниматель Ф.И.О. (полностью)

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
Свидетельство серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_ Адрес: Индекс \_\_\_\_\_  
город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_ телефон/факс \_\_\_\_\_

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по: \_\_\_\_\_.

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательство в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона оплатить арендную плату за 1 (один) год (первый год аренды), согласно протокола о результатах аукциона, с учетом того, что в указанную сумму входит сумма внесенного задатка.

3. В случае признания меня Победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды земельного участка, либо невнесения в установленный срок арендной платы за 1 (один) год (первый год аренды), мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381 ГК РФ.

Реквизиты для возврата задатка

Получатель	
ИНН	
КПП	
Банк получателя	
Город банка	
БИК	
Кор. счет	
Расчетный счет	
Лицевой счет	
Назначение платежа	

4. Даю согласие на обработку персональных данных. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Претендент \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П. (подпись) ПРИЛОЖЕНИЕ:

**3.3. ЗАЯВКА  
на участие в аукционе на право заключения  
договора аренды земельного участка  
ПРЕТЕНДЕНТ: Фамилия, имя, отчество  
физического лица (полностью)**

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации, места жительства: Индекс \_\_\_\_\_ го-  
род \_\_\_\_\_  
Ул., пл., просп., пер., туп., бульв., пр. \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_ телефон/факс \_\_\_\_\_

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по: \_\_\_\_\_.

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательство в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона оплатить арендную плату за 1 (один) год (первый год аренды), согласно протокола о результатах аукциона, с учетом того, что в указанную сумму входит сумма внесенного задатка.

3. В случае признания меня Победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды земельного участка, либо невнесения в установленный срок арендной платы за 1 (один) год (первый год аренды), мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381 ГК РФ.

Реквизиты для возврата задатка

Получатель	
ИНН	
КПП	
Банк получателя	
Город банка	
БИК	
Кор. счет	
Расчетный счет	
Лицевой счет	
Назначение платежа	

4. Даю согласие на обработку персональных данных. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Претендент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

**3.4. ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_  
земельного участка, государственная собственность на  
который не разграничена**

г. Анадырь \_\_\_\_\_ 2024 г.  
На основании протокола о результатах аукциона \_\_\_\_\_, от имени и в интересах городского округа Анадырь, Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (ИНН/КПП 8709008942/870901001, ОГРН 1028700587520, зарегистрировано в Межрайонной инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Чукотскому автономному

округу 14 октября 2002 года), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице начальника Управления Тюнягиной Юлии Игоревны, действующей на основании Положения об Управлении, и Распоряжения Администрации городского округа Анадырь от 18.08.2009г. № 274-рг/лс, и \_\_\_\_\_, далее «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_, почтовый адрес ориентира, АО Чукотский, г. Анадырь, разрешенное использование: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

**2. Срок Договора**

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

2.2. Стороны установили, что условия настоящего Договора применяются к отношениям Сторон по владению и пользованию земельным участком, которые возникли с момента подписания Акта приема-передачи земельного участка.

**3. Размер и условия внесения арендной платы:**

3.1. Размер арендной платы за Участок составляет \_\_\_\_\_ в год.

3.2. Внесенный Арендатором задаток в размере \_\_\_\_\_ засчитан в счет арендной платы, указанной в п. 3.1. настоящего Договора.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами акта приема-передачи Участка.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором поквартально равными частями от указанной в пункте 3.1. Договора суммы до истечения 10 дня начала следующего квартала, а за IV квартал не позднее 25 ноября текущего года или одновременно путём перечисления на р/счет 0310064300000018800, л/с № 04883000010, ИНН 8709008942, КПП 870901001, БИК 017719101, ОКПО 58002469, ОКТМО 77701000, ЕКС № 40102810745370000064, Банк Получателя ОТДЕЛЕНИЕ АНАДЫРЬ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Анадырь, КБК 801 1 11 05012 04 0000 120 – Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

3.4. Обязательство по оплате возникает с момента подписания сторонами акта приема-передачи Участка.

**4. Права и обязанности Сторон**

**4.1. Арендодатель имеет право:**

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев, при нарушении других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.4.

**4.3. Арендатор имеет право:**

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду.

**4.4. Арендатор обязан:**

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту, с учетом ограничений, преду-

смотренных настоящим договором и ст. 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации (часть водоохранной зоны Берингова моря).

4.4.3. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного (муниципального) земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Ежегодно, в период с 25 ноября по 25 декабря, прибывать в Отдел по землеустройству и земельной политике Управления для проведения сверки расчетов.

4.4.9. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

4.4.10. Осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности.

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

4.4.12. Не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы.

4.4.13. Возвести гаражный бокс в соответствии с требованиями Арендодателя, а именно:

- а) материал стен, скатной кровли:
  - несущие и ограждающие конструкции из естественных каменных материалов, бетона или железобетона с применением листовых или плитных негорючих материалов;
- б) материал фундамента с продуваемым подпольем:
  - сваи (железобетонные, металлическая труба 159 мм и более) с глубиной заложения определяемой расчетом для безопасной эксплуатации зданий и сооружений;
  - ростверк (железобетонный, металлический);
- в) отделка фасадов (выполняется в едином стиле с общей застройкой гаражных боксов):
  - отделочные материалы, согласованные с Отделом строительства Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь;
  - указать на фасаде номер, ряд (секция) гаражного бокса.
- г) благоустройство участка:
  - установка светильника наружного освещения на боксе;
  - установка мусорного контейнера из расчета 1 контейнер на 10 боксов;
- д) организация подъездов, подходов:
  - подъездные пути выполнены из бетона;
- е) использование рельефа:
  - отвод атмосферных вод вертикальной планировкой.
- ж) электрическая проводка:
  - счетчик учета электроэнергии;
  - проводка скрытая или в трубе;
- з) противопожарная безопасность:
  - огнетушитель.
- и) ширина гаража не должна превышать 5 м, а длина 7 м.
- к) объект строительства не должен нарушать общую линию застройки.

4.4.14. Выполнять иные требования, предусмотренные Земельным Кодексом РФ, федеральными законами.

#### **5. Ответственность Сторон**

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,2% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.2 Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодоли-

мой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### **6. Изменение, расторжение и прекращение Договора**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут:

6.2.1. по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, и в случаях, указанных в пункте 4.1.1,

6.2.2. в случае одностороннего отказа от исполнения договора полностью или частично,

6.2.3. по инициативе арендодателя по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 45 Земельного Кодекса Российской Федерации.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

#### **7. Рассмотрение и урегулирование споров**

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

#### **8. Особые условия договора**

8.1. Договор субаренды земельного участка подлежат государственной регистрации в Чукотском отделе Управления Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Приложение к Договору, являющееся его неотъемлемой частью: Приложение 1 – Акт передачи земельного участка Арендатору.

8.5. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, электронный образ документа передается в Чукотский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

#### **9. Подписи Сторон**

Арендодатель: \_\_\_\_\_ Ю.И. Тюнягина « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение 1 к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г

**АКТ**  
передачи земельного участка Арендатору

г. Анадырь \_\_\_\_\_ 2023 г.

Мы, ниже подписавшиеся, представитель Арендодателя – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь, Ю.И. Тюнягина и Арендатор \_\_\_\_\_, далее Арендатор, составили настоящий Акт о том, что Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населённых пунктов» с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

Основание: Договор аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена № \_\_\_\_\_.

В состоянии:

пригодном для использования в соответствии с разрешённым

использованием.

Передал: \_\_\_\_\_ Принял: \_\_\_\_\_

Представитель Арендодателя \_\_\_\_\_ Арендатор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ю.И.

Тюнягина \_\_\_\_\_

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

от 26.06.2024

г. Певек

№ 498

Об утверждении перечня помещений, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний и находящихся в муниципальной собственности, зарегистрированными кандидатами на должность депутатов Думы Чукотского автономного округа седьмого созыва, их доверенными лицами, представителями политических партий, выдвинувшими зарегистрированных кандидатов, для встреч с избирателями при проведении дополнительных выборов депутатов Думы Чукотского автономного округа седьмого созыва выборов Президента Российской Федерации

В целях обеспечения равных условий при проведении предвыборной агитации посредством агитационных публичных мероприятий в форме собраний с избирателями, зарегистрированными кандидатами на должность депутатов Думы Чукотского автономного округа седьмого созыва, их доверенными лицами, представителями политических партий, выдвинувшими зарегистрированных кандидатов, при проведении дополнительных выборов депутатов Думы Чукотского автономного округа седьмого созыва,

созыва, руководствуясь Законом Чукотского автономного округа от 17.12.2015 № 122-ОЗ «О порядке проведения выборов депутатов Думы Чукотского автономного округа», Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень помещений, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний и находящихся в муниципальной собственности, зарегистрированными кандидатами на должность депутатов Думы Чукотского автономного округа седьмого созыва, их доверенными лицами, представителями политических партий, выдвинувшими зарегистрированных кандидатов, для встреч с избирателями при проведении дополнительных выборов депутатов Думы Чукотского автономного округа седьмого созыва.

2. Направить настоящее постановление в Избирательную комиссию Чукотского автономного округа, территориальную избирательную комиссию городского округа Певек для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами Администрации городского округа Певек (Котова Ю.А.).

**П. В. КОРОЛЁВ,  
и. о. Главы Администрации городского округа Певек**

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации городского округа Певек  
от 26.06.2024 № 498

**ПЕРЕЧЕНЬ**

помещений, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний и находящихся в муниципальной собственности, зарегистрированными кандидатами на должность депутатов Думы Чукотского автономного округа седьмого созыва, их доверенными лицами, представителями политических партий, выдвинувшими зарегистрированных кандидатов, для встреч с избирателями при проведении дополнительных выборов депутатов Думы Чукотского автономного округа седьмого созыва

№ п/п	Наименование	Место нахождения
1	киноконцертный зал «Айсберг» Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый комплекс городского округа Певек»	689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Советская, д. 26
2	помещение структурного подразделения Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый комплекс городского округа Певек» в с. Айон	689425, Чукотский автономный округ, Чаунский район, с. Айон, ул. Пугачёва, д. 4
3	помещение структурного подразделения Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый комплекс городского округа Певек» в с. Биллингс	689380, Чукотский автономный округ, Чаунский район, с. Биллингс, ул. Ленина, д. 20
4	помещение структурного подразделения Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый комплекс городского округа Певек» в с. Рыткучи	689417, Чукотский автономный округ, Чаунский район, с. Рыткучи, ул. Мира, д. 8

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

от 28.06.2024

г. Певек

№ 503

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на поддержку «северного завоза» потребительских товаров (далее – Порядок), утверждённый постановлением Администрации городского округа Певек от 28.03.2024 № 225 (далее – Порядок), следующее изменение:

пункт 4.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«4.1. Получатель субсидии ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет:

отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии с приложением копии титульного листа отчета за отчётный год, направленного в ФНС России по форме «Расчёт по страховым взносам», утверждённой Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчёта по страховым взносам и персонализированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме», с отметкой налогового органа о принятии отчётности на бумажном носителе или с подтверждением её отправки в элек-

тронной форме или федеральной почтовой связью (при его предоставлении в ФНС);

Отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии заполняется получателем субсидии на основании отчёта по форме «Расчёт по страховым взносам», направленного в ФНС России.

отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек.».

пункт 5.1 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

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

**П. В. КОРОЛЁВ,****и. о. Главы Администрации городского округа Певек****РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.06.2024

г. Певек

№ 504

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек на финансовую поддержку хозяйствующих субъектов, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовую поддержку хозяйствующих субъектов, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров (далее – Порядок), утверждённый постановлением Администрации городского округа Певек от 28.03.2024 № 224 (далее – Порядок), следующие изменения:

пункт 4.1 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«2) отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) по

форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек.»;

пункт 5.1 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации.».

Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек.

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

**П. В. КОРОЛЁВ,****и. о. Главы Администрации городского округа Певек****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

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

Тираж 303 экз.  
Заказ № 26/1 от 04.07.2024 г.Цена:  
бесплатно, только  
для ведомственных  
подписчиков газеты.