

Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

Вестник



№ 34 от 13 Августа 2021 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.08.2021 г. № 292
с. Лаврентия

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, повышения качества и доступности исполнения муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.12.2010 г. № 75 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».
2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Чукотского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

Утверждён
постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 09.08.2021 г. № 292

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – муниципальная услуга)

1.2. Предметом регулирования регламента являются правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, полномочиями по предоставлению которых обладают муниципальные образования Чукотского муниципального района.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица либо их уполномоченные представители, крестьянские (фермерские) хозяйства, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в письменной форме.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени крестьянского (фермерского) хозяйства заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Управление) - 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

График работы Управления:

понедельник – пятница с 09.00 до 17.45 часов

обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

адрес электронной почты: Uf@chukotraion.ru

официальный сайт Чукотского муниципального района: www.chukotraion.ru

контактный телефон:

Начальник Управления: (42736)2-26-64

Приёмная: (42736)2-20-49

2.2.2. Структурным подразделением Управления, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является Комитет имущественных отношений (далее – Комитет) - 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

График работы Комитета:

понедельник – пятница с 09.00 до 17.45 часов

обеденный перерыв с 13.00 до 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

e-mail: komitet_io_chr@mail.ru

контактный телефон:

Председатель Комитета: (42736)2-28-47

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу – 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 30, тел.: (42722) 2-60-14, веб-сайт: www.rosreestr.ru
- Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Администрация района) 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15, тел.: (42736)2-28-09, веб-сайт: www.chukotraion.ru
- Администрацией муниципального образования сельского поселения Лаврентия – 689300, Чукотский АО, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15, тел.: (42736)2-27-51, e-mail: www.lavrentiya@chukotraion.ru
- Администрацией муниципального образования сельского поселения Лорино – 689315, Чукотский АО, Чукотский район, с. Лорино, ул. Ленина, д. 3, тел.: (42736)9-33-28, e-mail: www.lorino@chukotraion.ru
- Администрацией муниципального образования сельского поселения Уэлен - 689310, Чукотский АО, Чукотский район, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 20, тел.: (42736)9-54-18, e-mail: www.uelen@chukotraion.ru.
- Администрацией муниципального образования сельского поселения Инчоун - 689313, Чукотский АО, Чукотский район, с. Инчоун, ул. Тынетегина, д. 7, тел.: (42736)9-14-07, e-mail: www.inchoun@chukotraion.ru.
- Администрацией муниципального образования сельского поселения Нешкан - 689330, Чукотский АО, Чукотский район, с. Нешкан, ул. Строительная, д. 7, тел.: (42736)9-14-07, e-mail: www.neshkan@chukotraion.ru.
- Администрацией муниципального образования сельского поселения Энурмино - 689330, Чукотский АО, Чукотский район, с. Энурмино, ул. Советская, д. 23, тел.: (42736)9-23-03, e-mail: www.enurmino@chukotraion.ru.

Взаимодействие заключается в направлении дополнительных запросов по представлению документов и материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка и направление заявителю способом, указанным в заявлении проекта решения в форме распорядительного акта о предоставлении земельного участка и договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка;
- подготовка и направление заявителю способом, указанным в заявлении постановления Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район «О предварительном согласовании предоставления земельного участка»;
- подготовка решения, в виде уведомления, об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и направление заявителю способом, указанным в заявлении решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона с указанием оснований такого отказа;
- подготовка решения в виде уведомления, об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление заявителю способом, указанным в заявлении решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка с указанием оснований такого отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 125 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. В случае предоставления Заявителем в ходе рассмотрения заявления дополнительных документов срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации таких дополнительных документов.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня.

Максимальный срок на рассмотрение заявления и приложений к нему документов - 30 дней с момента поступления документов в Управление.

2.4.2. Максимальный срок на формирование межведомственных запросов составляет 8 дней со дня приема документов.

2.4.3. В срок, не превышающий 30 дней, с даты поступления заявления, проводятся административные действия по подготовке отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо публикуется извещение о предоставлении земельных участков.

2.4.4. По истечении 30 дней со дня опубликования извещения о предоставлении муниципальной услуги, если не поступило заявления о предоставлении земельного участка со стороны иных лиц, принимается решение о предоставлении муниципальной услуги:

- подготовка и направления проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. Максимальный срок подготовки и направления проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка заявителю составляет 30 дней;

- подготовка, принятие и направление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме распорядительного акта. Срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.5. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.6. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется заявителю в течение 10 календарных дней со дня его принятия уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (ч.1), от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (ч.2);
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";
- Приказ Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 г. N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе;
- Постановление Администрации МО Чукотский муниципальный район от 15 декабря 2010 года № 75 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»
- Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район Чукотского автономного округа;
- Уставы муниципальных образований сельских поселений Чукотского муниципального района;
- настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного запроса (далее по тексту – заявления), оформленного в соответствии с Приложением № 2

к настоящему Регламенту - в случае если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также при отсутствии проекта межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, или в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту, в случае если не требуется образование или уточнение границ земельного участка.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

- выписка из Единого государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке (в случае, если заявитель указал кадастровый номер участка в заявлении);

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленную в соответствии со статьей 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации и требованиями Приказа Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя и более гражданами.

2.6.2. Перечень документов, которые Заявитель предоставляет в обязательном порядке для получения муниципальной услуги:

- копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленную в соответствии со статьей 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации и требованиями Приказа Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя и более гражданами.

Иные документы, предусмотренные пунктом 2.6. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.6.3. Перечень документов, запрашиваемых Управлением в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы не представлены Заявителем по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке (в случае, если заявитель указал кадастровый номер участка в заявлении).

2.6.4. При предоставлении Заявителем не заверенных нотариально копий документов сверка с подлинниками обязательна.

2.6.5. Заявление должно быть выполнено разборчиво от руки и/или машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подчистки, помарки и исправления не допускаются). Заявление не должно быть исполнено карандашом.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

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

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги.

В случае, если на момент поступления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленное ранее другим лицом заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов принимается при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в статье 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Поступившее заявление регистрируется в день поступления должностным лицом ответственным за приём и регистрацию документов.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

2.12.2. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационном стенде, размещенном в помещении, предназначенном для предоставления муниципальных услуг, размещается следующая информация:

адрес, график (режим) приема получателей муниципальной услуги, Ф.И.О. должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адрес официального сайта в сети Интернет;

перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок их заполнения и представления;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления муниципальной услуги.

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

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется приём и

выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;
возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, в том числе с использованием кресла-коляски;
возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;
оказание работниками, предоставляющими муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении муниципальной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

- приём и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- формирование межведомственных запросов;

- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заинтересованного лица (его представителя) с заявлением о предварительном согласовании предоставления или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Заявление может быть представлено в Администрацию лично Заявителем или уполномоченным представителем Заявителя, или направлено по почте.

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

3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация при обращении Заявителя непосредственно в Управление осуществляется специалистом Управления, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее – «специалист Управления»).

3.4. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Специалист Управления ответственный за прием и регистрацию документов устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, проверяет полномочия представителя, действующего от имени Заявителя. При этом специалист Управления проверяет соответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Регламента.

При отсутствии одного и более необходимых документов специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае, если заявитель отказывается устранить имеющиеся недостатки или предоставить недостающие документы, специалист Управления принимает представляемые документы, сообщив о возможном отказе в предоставлении услуги в связи с отсутствием необходимых документов.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, в порядке делопроизводства, установленном в Управлении, регистрирует и передает документы, представленные заявителем, уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения структурного подразделения и/или конкретного специалиста, ответственных за производство по заявлению.

Критерием принятия решения о ходе административной процедуры является оформление заявления в соответствии с требованиями пункта 2.6. настоящего Регламента, отсутствие (наличие) оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день, с момента поступления документов в Управление.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного Кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.15 Земельного Кодекса Российской Федерации. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных заявителя, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет свое согласие на обработку персональных данных, оформленного в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Регламенту.

3.5. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Зарегистрированные материалы Заявителя передаются Главе Администрации Чукотского муниципального района либо Главе Администрации определенного сельского поселения (далее по тексту – Глава Администрации) для визирования, затем материалы передаются начальнику Управления.

Специалист Комитета, ответственный за производство по заявлению, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных законодательством, а также указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента.

По результатам административной процедуры специалист Комитета, ответственный за производство по заявлению, принимает решение:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 30 дней, с момента поступления документов в Управление.

3.6. Формирование межведомственных запросов.

Специалист Комитета обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в целях получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента (в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 8 (восемь) дней со дня приёма документов.

3.7. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, специалист Комитета в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления заявления, совершает одно из следующих административных действий:

- обеспечивает опубликование извещения (далее - извещение) о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- подготавливает отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения о предоставлении муниципальной услуги заявлений о предоставлении муниципальной услуги со стороны иных лиц не поступило, специалист Комитета принимает решение о предоставлении муниципальной услуги:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 настоящего Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

3.8. Принятие постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению:

1) специалист Комитета обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект правоустанавливающего документа) и направляет его Главе Администрации с приложением документов, обосновывающих предварительное согласование предоставления земельного участка;

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до 45 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

О продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2) после подписания проекта правоустанавливающего документа, регистрации принятого правоустанавливающего документа Специалист Комитета передает Заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, 2 экземпляра правоустанавливающего документа.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней.

3.9. Предоставление земельного участка в аренду при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка:

1) специалист Комитета обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления о предоставлении земельного участка в аренду и направляет его Главе Администрации с приложением документов, обосновывающих предоставление земельного участка;

2) после принятия проекта о предоставлении земельного участка в аренду, специалист Комитета, ответственный за выполнение административной процедуры, готовит проект договора аренды и передает его в порядке делопроизводства на подписание начальнику Управления;

3) начальник Управления подписывает договор и передает его в порядке делопроизводства специалисту Комитета;

4) специалист Комитета уведомляет Заявителя о подписании договора и согласовывает время совершения данного действия;

5) специалист Комитета передает Заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, для подписания три экземпляра договора аренды земельного участка.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней.

После подписания сторонами договора аренды земельного участка, осуществляется регистрация сделки в Управлении Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

3.10. Предоставление земельного участка в собственность при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка:

1) после принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность, специалист Комитета, ответственный за выполнение административной процедуры, готовит проект договора купли-продажи и передает его в порядке делопроизводства на подписание начальнику Управления;

2) начальник Управления подписывает договор и передает его в порядке делопроизводства специалисту Комитета;

3) специалист Комитета уведомляет Заявителя о подписании договора и согласовывает время совершения данного действия;

4) специалист Комитета передает Заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, для подписания три экземпляра договора купли-продажи земельного участка.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней.

После подписания сторонами договора купли-продажи земельного участка, осуществляется регистрация сделки в Управлении Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

3.11. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

- об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней.

3.12. Оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры оформления отказа в предоставлении муниципальной услуги является принятие решения специалистом Комитета о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Комитета готовит проект итогового документа – письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа и передает его в порядке делопроизводства Главе Администрации.

Глава Администрации подписывает итоговый документ – письмо об отказе предоставления муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа и передает его в порядке делопроизводства ответственному специалисту.

Специалист Комитета направляет Заявителю итоговый документ – письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа.

При наличии адреса электронной почты Заявителя Специалист Комитета пересылает ему электронную версию итогового документа – письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В ходе общения с Заявителем ответственный специалист указывает Заявителю способ устранения препятствий для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги, а также за соблюдением положений Административного регламента осуществляется заместителем главы Администрации, начальником Управления.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков оказания услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе оказания услуги, содержащих жалобы на действие (бездействие) специалистов Управления.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.3. Проверка полноты и качества исполнения функций осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа Управления. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии, начальником Управления.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные вопросы. Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются распоряжением администрации муниципальных образований Чукотского муниципального района.

4.4. Должностные лица, муниципальные служащие Управления, осуществляющие предоставление информации об оказании муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, несут установленную законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии административным регламентом.

Специалист, уполномоченный принимать документы, несет персональную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, а также за полноту, грамотность и достоверность проведенного консультирования.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении

муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель имеет право подать жалобу руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Требования, предъявляемые к жалобе заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами.

Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя руководителя органа местного самоуправления.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, и порядок их реализации.

На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.7. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

Случаи оставления жалобы без ответа:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, суть предложения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.9. Результат досудебного обжалования.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9.1 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9.1 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9.1 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9.4. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 г) основания для принятия решения по жалобе;
 д) принятое по жалобе решение;
 е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

Местонахождения, график работы, часы приёма граждан специалистами Администрации Чукотского муниципального района номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты.

Наименование	Местонахождение	Телефон, факс	График работы, часы приёма	Адрес электронной почты
Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район	689300, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15	8-427-362-20-89 телефон для справок	Понедельник — четверг с 9.00 ч. до 18.45 ч. Пятница с 9.00 ч. до 17.45 ч. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.30. час. Выходные дни: суббота, воскресенье в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час	chukotradmin@rambler.ru, od@chukotraion.ru
Администрацией муниципального образования сельского поселения Лаврентия	689300, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15	8-427-362-27-51		www.lavrentiya@chukotraion.ru
Администрацией муниципального образования сельского поселения Лорино	689315, с. Лорино, ул. Ленина, д. 3	8-427-369-33-28		www.lorino@chukotraion.ru
Администрацией муниципального образования сельского поселения Уэлен	689310, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 20	8-427-369-54-18		www.uelen@chukotraion.ru
Администрацией муниципального образования сельского поселения Инчоун	689313, с. Инчоун, ул. Тынетегина, дом 7	8-427-369-14-07		www.inchoun@chukotraion.ru
Администрацией муниципального образования сельского поселения Нешкан	689330, с. Нешкан, ул. Строительная, д. 7	8-427-369-14-07		www.neshkan@chukotraion.ru
Администрацией муниципального образования сельского поселения Энурмино	689330, с. Энурмино, ул. Советская, д. 23	8-427-369-23-03		www.enurmino@chukotraion.ru

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

Главе _____
 (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от _____

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, наименование и юридический адрес для юридических лиц, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и идентификационный номер налогоплательщика контактный телефон, заявителя, адрес электронной почты, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем).

Заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для _____, кадастровый номер (если границы такого земельного участка подлежат уточнению) _____, реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом _____,

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости _____,

основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____,

вид права _____,

цель использования земельного участка _____,

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____,

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом _____,

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(указывается перечень документов,

предоставляемых Заявителем)

 (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

Главе _____
 (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от _____

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, наименование и юридический адрес для юридических лиц, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и идентификационный номер налогоплательщика контактный телефон, заявителя, адрес электронной почты, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем).

**Заявление
о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок для _____
кадастровый номер испрашиваемого земельного участка _____
основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____
вид права _____
реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____
цель использования земельного участка _____
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом _____
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____
(указывается перечень документов,
предоставляемых Заявителем)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в _____

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях _____, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.08.2021 г. № 293
с. Лаврентия

О выделении специальных мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов.

В связи с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, депутатов Думы Чукотского автономного округа седьмого созыва 19 сентября 2021 года, руководствуясь статьей 58 Федерального закона от 22.02.2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», частью 6 статьи 51 Закона Чукотского автономного округа от 17.12.2015 года № 122-ОЗ «О порядке проведения выборов депутатов Думы Чукотского автономного округа», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выделить на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район специальные места для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на следующих зданиях и сооружениях сельских поселений:

Сельское поселение Лаврентия:

- здание магазина-пекарня с. Лаврентия ООО «Берингов пролив»;
- здание магазина ООО «Чукотхозторг» с. Лаврентия магазины «От и До»;
- здание отделения почтовой связи с. Лаврентия Управления Федеральной почтовой службы Чукотского автономного округа - филиал ФГУП «Почта России»;
- здание библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района»;
- здание Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» - филиал «Чукотская районная больница»
- здание муниципального унитарного предприятия «Айсберг»;
- помещение ИП Никишова В.Н. магазин «Ника»;

Сельское поселение Лорино:

- помещение магазина АО Чукотской торговой компании «Елена»;
- помещение магазина села Лорино ООО «Берингов пролив»;
- помещение магазина индивидуального предпринимателя Псёл В.А. «Умка»;
- помещение муниципального унитарного предприятия сельхозтоваропроизводителей «Заполярье»;
- административное здание муниципального унитарного предприятия «Айсберг» участок с. Лорино;
- помещение Чукотского районного филиала Государственного учреждения «Чукотский окружной комплексный центр социального обеспечения населения»;
- помещение Территориально-соседской общины коренных малочисленных народов Чукотки «Лорино»;

Сельское поселение Инчоун:

- помещение магазина села Инчоун ООО «Берингов пролив»;
- помещение муниципального общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Инчоун»;
- фельдшерско-акушерский пункт с. Инчоун;

Сельское поселения Уэлен:

- помещение магазина села Уэлен ООО «Берингов пролив»;
- помещение магазина ИП Псёл В.А. «Пеликен»;
- помещение отделения почтовой связи с. Уэлен Управления федеральной почтовой службы Чукотского автономного округа - филиал ФГУП «Почта России»;

Сельское поселение Нешкан:

- помещение муниципального бюджетного учреждения культуры с. Нешкан «Центр культуры Чукотского муниципального района»;
- помещение магазина села Нешкан ООО «Берингов пролив»;
- помещение отделения почтовой связи с. Нешкан Управления Федеральной почтовой службы Чукотского автономного округа - филиал ФГУП «Почта России»;
- помещение Чукотского районного филиала Государственного учреждения «Чукотский окружной комплексный центр социального обеспечения населения»;
- помещение библиотеки с. Нешкан муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района»;
- помещение муниципального унитарного предприятия «Айсберг»;
- помещение магазина ИП Псёл В.А.;

Сельское поселение Энурмино:

- здание администрации сельского поселения Энурмино;
- здание муниципального бюджетного учреждения культуры с. Энурмино «Центр культуры Чукотского муниципального района»;
- помещение магазина села Энурмино ООО «Берингов пролив».

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

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.08.2021 г. № 295
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 19.08.2020 г. № 350

В целях приведения нормативного правового акта Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствие с законодательством Российской Федерации, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 19.08.2020 г. № 350 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы» следующие изменения:

1.1. прилагаемую Муниципальную программу изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по внутренней и сельскохозяйственной политике-начальник отдела мобилизационной, военно-учётной работы, по делам ГО и ЧС Фирстова В.Г.

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

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

Приложение

к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 11.08.2021 г. № 295

«Утверждена

Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 19.08.2020 г. № 350

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ЧУКОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

«МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН НА 2021-2023 ГОДЫ»

2021 год

Паспорт муниципальной программы Чукотского муниципального района «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки муниципальной программы, наименование, дата принятия и номер правового акта о разработке муниципальной программы	Федеральный закон от 29 декабря 2006 года №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»; Закон Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 г. N 131-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления Чукотского автономного округа государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев"; Постановление Правительства РФ от 14.07.2012 №717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»; Распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 23.07.2020 г. № 242-рг
Заказчик муниципальной программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район
Разработчик муниципальной программы	Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Перечень подпрограмм	1) Подпрограмма «Муниципальная поддержка пушного звероводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район»; 2) Подпрограмма «Муниципальная поддержка северного оленеводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район»; 3) Подпрограмма «Реализация переданных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район».
Цели и задачи муниципальной программы	Цели Программы: - сохранение пушного звероводства как отрасли сельского хозяйства на территории Чукотского муниципального района; - устойчивое финансово-экономическое развитие сельскохозяйственного производства; - улучшение условий труда работников северного оленеводства - обустройство перевалочных баз, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем и т.д.; - реализация государственных полномочий Чукотского автономного округа по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев Задачи Программы: - совершенствование эффективного механизма муниципальной поддержки пушного звероводства на территории Чукотского муниципального района; - увеличение производства продукции звероводства и содействие устойчивому развитию сельских территорий; - сохранение рабочих кадров в отрасли сельскохозяйственного производства; - повышение уровня жизни и социального обеспечение оленеводов, создания социально-бытовых, культурных условий, создание системы материально-технического снабжения предприятия; - организация завоза, накопление и доставка к территориям традиционного проживания и работы оленеводов, продовольствия, снаряжения и товаров производственно-бытового назначения - организация проведения следующих мероприятий: 1) отлов животных без владельцев; 2) содержание, идентификация и учет отловленных животных без владельцев; 3) возврат владельцам отловленных животных без владельцев, передача отловленных животных без владельцев заинтересованным гражданам и организациям, возврат животных без владельцев на прежние места их обитания; 4) эвтаназия животных без владельцев и утилизация их трупов
Целевые индикаторы	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий; Индекс производства продукции животноводства в хозяйствах всех категорий.

Сроки реализации муниципальной программы	2021-2023 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	<p>Общий объем бюджетных ассигнований Программы составляет, всего – 27 171,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 10 641,5 тыс. рублей; 2022 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2023 год – 8 265,0 тыс. рублей.</p> <p>Из них: за счет средств окружного бюджета, всего – 1 376,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 1 376,5 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей.</p> за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, всего – 25 765,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 9 265,0 тыс. рублей; 2022 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2023 год – 8 265,0 тыс. рублей. <p>в том числе по Подпрограммам: 1) муниципальная подпрограмма Чукотского муниципального района «Муниципальная поддержка пушного звероводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы», всего – 24 795,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2022 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2023 год – 8 265,0 тыс. рублей.</p> <p>Из них: за счет средств окружного бюджета, всего – 0,0 рублей, в том числе по годам: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей.</p> за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, всего – 24 795,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2022 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2023 год – 8 265,0 тыс. рублей. 2) муниципальная подпрограмма Чукотского муниципального района «Муниципальная поддержка северного оленеводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы», всего – 1 000,00 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 1 000,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей. <p>Из них: за счет средств окружного бюджета, всего – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей.</p> за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, всего - 0,0 рублей, в том числе по годам: 2021 год – 1 000,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей. 3) муниципальная подпрограмма Чукотского муниципального района «Реализация переданных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы», всего – 1 376,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 1 376,5 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей. <p>Из них: за счет средств окружного бюджета, всего – 1 376,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 1 376,5 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей.</p> за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район - 0,0 рублей, в том числе по годам: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей.
Перечень основных программных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - Субсидирование сельскохозяйственного производства и развития животноводства (пушного звероводства); - Субсидирование северного оленеводства - Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев
Ожидаемые социально-экономические результаты реализации муниципальной программы (индикаторы и показатели)	<p>Реализация Программы должна обеспечить стабильное функционирование пушного звероводства Чукотского муниципального района, сохранение рабочих мест в отрасли сельского хозяйства</p> <p>Реализация Программы должна обеспечить стабильное функционирование северного оленеводства Чукотского муниципального района, улучшение условий труда работников северного оленеводства, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад</p> <p>Реализация Программы должна обеспечить организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, регулирование численности животных без владельцев</p>
Исполнители муниципальной программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице отдела сельскохозяйственной политики; организации сельскохозяйственного производства и развития животноводства (пушного звероводства), организации северного оленеводства, индивидуальные предприниматели и крестьянско-фермерские хозяйства; организации всех форм собственности.
Контроль за ходом выполнения муниципальной программы	Контроль за исполнением Программы осуществляют Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Федеральным Законом от 29 декабря 2006 года №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» установлены четкие правовые основы реализации аграрной политики, как составной части социально – экономической политики государства, охватывающей сферу развития сельского хозяйства и сельских территорий. Определены главные направления этой политики, ее цели, принципы, механизмы и формы государственной поддержки.

Разработанная муниципальная программа является основным инструментом сельскохозяйственной политики и санитарно-эпидемиологического благополучия района. Программа является документом, определяющим цели и основные направления развития сельского хозяйства, регулирования указанных рынков на среднесрочный период, мероприятия по санитарно-эпидемиологическому благополучию (регулированию численности животных без владельцев), финансовое обеспечение и механизмы реализации предусматриваемых мероприятий.

Муниципальная программа «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы» является продолжением целенаправленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по развитию сельскохозяйственного производства и ориентирована на выполнение положений Федерального закона от 29.12.2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», Постановления Правительства РФ от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

В сельскохозяйственном производстве Чукотского муниципального района занято 280 человек. При эффективной поддержке и регулировании Чукотский муниципальный район способен обеспечить себя в значительной степени сельскохозяйственной продукцией.

Агропромышленный комплекс Чукотского муниципального района представлен оленеводством, морским зверобойным промыслом, а также пушным звероводством. Разведением и содержанием псов голубой породы занимается Крестьянское-фермерское хозяйство ИП Оттой А.А. - отделение с. Лорино. В пушном звероводстве занято 18

человек.

В Чукотском районе функционирует одно сельскохозяйственное предприятие, занимающееся оленеводством - Муниципальное унитарное предприятие сельхоз товаропроизводителей «Заполярье» с центральной усадьбой в с. Лаврентия и в с. Лорино. За МУП СХТП «Заполярье» закреплено более – 4410156 гектаров земли, в том числе под пастбищами – 3561406 гектаров. В оленеводстве работает: в целом по району 49 оленевода, объединенных в 5 бригад.

С целью дальнейшего обеспечения благоприятных условий существования северного оленеводства, отрасли звероводства и сохранения кадров, на основе повышения качества и эффективности мер государственной поддержки, разработана муниципальная программа «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 год».

Законом Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 г. N 131-ОЗ установлены четкие правовые основы наделения органов местного самоуправления Чукотского автономного округа государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев. Определены основные мероприятия реализации государственных полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа.

Муниципальная программа является продолжением целенаправленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по реализации Федерального закона от 27.12.2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 г. N 131-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Чукотского автономного округа государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев» и Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 27 декабря 2019 г. N 621 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Чукотском автономном округе».

Из года в год в Чукотском муниципальном районе осуществляется работа по отлову животных без владельцев.

С целью дальнейшего регулирования численности животных без владельцев, реализации переданных государственных полномочий и эффективности мер государственной поддержки, разработана муниципальная программа.

Реализация программы позволит обеспечить организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, регулирование численности животных без владельцев.

2. Основные цели и задачи Программы

Цели Программы:

- сохранение пушного звероводства как отрасли сельского хозяйства на территории Чукотского муниципального района;
- устойчивое финансово-экономическое развитие сельскохозяйственного производства;
- улучшение условий труда работников северного оленеводства - обустройство перевалочных баз, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное транспортное средство ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад;
- реализация государственных полномочий Чукотского автономного округа по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.

Задачи Программы:

- совершенствование эффективного механизма муниципальной поддержки пушного звероводства на территории Чукотского муниципального района;
- увеличение производства продукции звероводства и содействие устойчивому развитию сельских территорий;
- сохранение рабочих кадров в отрасли сельскохозяйственного производства;
- повышение уровня жизни и социального обеспечение оленеводов, создания социально-бытовых, культурных условий, создание системы материально-технического снабжения предприятия.
- организация завоза, накопление и доставка к территориям традиционного проживания и работы оленеводов, продовольствия, снаряжения и товаров производственно-бытового назначения;
- организация проведения следующих мероприятий:

1) отлов животных без владельцев;

2) содержание (в том числе лечение, вакцинация, стерилизация), идентификация и учет отловленных животных без владельцев;

3) возврат владельцам отловленных животных без владельцев, передача отловленных животных без владельцев заинтересованным гражданам и организациям, возврат животных без владельцев на прежние места их обитания;

4) эвтаназия животных без владельцев и утилизация их трупов

3. Сроки и этапы реализации Программы

Сроки реализации Программы рассчитаны на 2021-2023 г. г.

1 этап – 2021 год – 10 641,5 тыс. рублей

2 этап – 2022 год – 8 265,0 тыс. рублей

3 этап – 2023 год – 8 265,0 тыс. рублей

4. Ресурсное обеспечение Программы

Программа относится к числу муниципальных программ, требующих максимальной поддержки со стороны органов местного самоуправления Чукотского муниципального района.

Финансирование из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район производится в соответствии с объемами, установленными при утверждении Программы.

Финансовые ресурсы по направлениям Программы распределяются следующим образом:

Получатель субсидии	Объем финансирования средств на 2021-2023 годы, тыс. рублей
Муниципальные унитарные предприятия сельхозтоваропроизводителей муниципального образования Чукотский муниципальный район, индивидуальные предприниматели и крестьянско-фермерские хозяйства	24 806,0
Хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в сфере оленеводства на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район	1 000,0
Организации всех форм собственности, индивидуальные предприниматели	1 365,5

5. Механизм реализации Программы

Механизм реализации Программы предусматривает все мероприятия согласованные по срокам с исполнителями, взаимосвязаны и предусматривают получение разностороннего экономического, финансового и социального эффекта.

Муниципальным заказчиком Программы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Ответственным исполнителем Программы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице Отдела сельскохозяйственной политики, которое отвечает за реализацию Программы в целом, обеспечивает сбор информации о ходе реализации Программы в установленные сроки у непосредственных исполнителей муниципальной программы, эффективное использование средств, выделенных на реализацию муниципальной программы.

Исполнители Программы разрабатывают и утверждают планы работ по выполнению конкретных мероприятий, указанных в Программе.

Реализация мероприятий Программы осуществляется в рамках и объемах утвержденных сумм, включенных в Программу.

6. Мероприятия Программы

Мероприятия Программы предусматривают решение конкретной задачи и привлечение финансовых средств из различных источников – бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Основные мероприятия программы:

Субсидирование сельскохозяйственного производства и развития животноводства (пушного производства);

Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.

Мероприятия Муниципальной программы предусматривают:

1. Мероприятия на организацию производства:

- выплата субсидий на организацию и управление производством;

2. Мероприятия по развитию животноводства (пушное звероводство):

- субсидия на наращивание поголовья пушных зверей на звероферме;

- субсидии на оплату коммунальных услуг для звероферм.

3. Мероприятия по увеличению производства продукции звероводства:

- субсидии на приобретение комбинированных кормов и кормовых добавок.

4. Мероприятия по улучшению условий труда работников северного оленеводства:

- субсидии на обустройство перевалочных баз, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное транспортное средство ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад.

5. Санитарно-эпидемиологическое благополучие в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район:

- Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.

7. Порядок контроля за ходом реализации Программы

Текущий, ежеквартальный и итоговый контроль за ходом реализации Программы осуществляется отделом сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за качеством реализуемых программных мероприятий осуществляет отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Текущий, ежеквартальный и итоговый контроль за использованием финансовых средств, выделяемых на субсидирование сельскохозяйственного производства,

осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

8. Оценка эффективности Программы

Настоящая Программа является инструментом регулирования и поддержки отдельных отраслей сельского хозяйства Чукотского муниципального района. В ходе выполнения комплекса мероприятий, предусмотренных Программой, будет поддержан уровень материального благополучия работающего населения, а также сохранена социальная стабильность, развитие и поддержание традиционных видов деятельности (пошив меховых изделий и т.д.).

Планируемые показатели выполнения программы

№ п/п	Показатели	ед. измерения	Производство и реализация по годам		
			план	ожидаемое	
			2021 год	2022 год	2023 год
Пушное звероводство					
Поголовье					
1	Звери (голубой песец)	голов	450	450	470
Продукция звероводства					
2	Шкурка голубого песца	штук	553	553	553
Оленеводство					
Оленеводческие бригады					
1	Обустройство перевалочных баз, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное ТС ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад	бригады	5	0	0
Регулирование численности животных без владельцев					
1	Оказание услуг по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	количество	160	0	0

Приложение № 1

к муниципальной программе «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Мероприятие	Сумма затрат, тыс. рублей			Направления расходов и источники финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятий
		2021	2022	2023			
1	Субсидирование сельскохозяйственного производства и развития животноводства (пушного звероводства)	8 265,0	8 265,0	8 265,0	Мероприятия на организацию и управление производством организаций сельскохозяйственного производства и развития пушного звероводства	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район	Сохранение рабочих мест в отрасли сельского хозяйства
2	Субсидирование северного оленеводства	1 000,0	0,0	0,0	Мероприятия по улучшению условий труда работников северного оленеводства	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район	Стабильное функционирование северного оленеводства Чукотского муниципального района, улучшение условий труда работников северного оленеводства, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное ТС ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад
3	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	1 376,5	0,0	0,0	Санитарно-эпидемиологическое благополучие в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, регулирование численности животных без владельцев
	Итого по муниципальной программе	10 641,5	8 265,0	8 265,0			

Приложение № 2

к Муниципальной программе «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

Подпрограмма «Муниципальная поддержка пушного звероводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район 2021-2023 годы»

Паспорт муниципальной подпрограммы Чукотского муниципального района «Муниципальная поддержка пушного звероводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

Наименование муниципальной подпрограммы	Муниципальная подпрограмма «Муниципальная поддержка пушного звероводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы» (далее – Подпрограмма)
Основание для разработки муниципальной подпрограммы, наименование, дата принятия и номер правового акта о разработке муниципальной программы	Федеральный закон от 29 декабря 2006 года №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»; Постановление Правительства РФ от 14.07.2012 №717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»; распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 23.07.2020 г. № 242-рг
Заказчик муниципальной подпрограммы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район
Разработчик муниципальной подпрограммы	Отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Цели и задачи муниципальной подпрограммы	Финансирование организации сельскохозяйственного производства и развития животноводства (пушного звероводства)
Сроки реализации муниципальной подпрограммы	2021-2023 годы
Объемы и источники финансирования Муниципальной подпрограммы	Общая стоимость Подпрограммы, всего – 24 795,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2022 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2023 год – 8 265,0 тыс. рублей. Из них: за счет средств окружного бюджета, всего – 0,0 рублей, в том числе по годам: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей. за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, всего – 24 795,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2022 год – 8 265,0 тыс. рублей; 2023 год – 8 265,0 тыс. рублей.
Перечень основных программных мероприятий	Субсидирование сельскохозяйственного производства и развития животноводства (пушного звероводства)
Ожидаемые социально-экономические результаты реализации муниципальной подпрограммы (индикаторы и	Реализация Подпрограммы должна обеспечить стабильное функционирование пушного звероводства Чукотского муниципального района, сохранение рабочих мест в отрасли сельского хозяйства

показатели)	
Исполнители муниципальной подпрограммы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице отдела сельскохозяйственной политики; организации сельскохозяйственного производства и развития животноводства (пушного звероводства), индивидуальные предприниматели и крестьянско-фермерские хозяйства
Контроль за ходом выполнения муниципальной подпрограммы	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляют Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Федеральным Законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» установлены четкие правовые основы реализации аграрной политики, как составной части социально – экономической политики государства, охватывающей сферу развития сельского хозяйства и сельских территорий. Определены главные направления этой политики, ее цели, принципы, механизмы и формы государственной поддержки.

Разработанная муниципальная подпрограмма является основным инструментом сельскохозяйственной политики района. Подпрограмма является документом, определяющим цели и основные направления развития сельского хозяйства и регулирования указанных рынков на среднесрочный период, финансовое обеспечение и механизмы реализации предусматриваемых мероприятий.

Муниципальная подпрограмма «Муниципальная поддержка пушного звероводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы» является продолжением целенаправленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по развитию сельскохозяйственного производства и ориентирована на выполнение положений Федерального закона от 29.12.2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» и Постановления Правительства РФ от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

В сельскохозяйственном производстве Чукотского муниципального района занято 280 человек. При эффективной поддержке и регулировании Чукотский муниципальный район способен обеспечить себя в значительной степени сельскохозяйственной продукцией.

Агрпромышленный комплекс Чукотского муниципального района представлен оленеводством, морским зверобойным промыслом, а также пушным звероводством. Разведением и содержанием песцов голубой породы занимается Крестьянское-фермерское хозяйство ИП Отгой А.А. - отделение с. с. Лорино. В пушном звероводстве занято 18 человек.

С целью дальнейшего обеспечения благоприятных условий существования отрасли звероводства и сохранения кадров, на основе повышения качества и эффективности мер государственной поддержки, разработана муниципальная подпрограмма «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы».

Реализация Подпрограммы позволит сохранить существующее поголовье звероводства и сохранить рабочие места.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы

Цели Подпрограммы:

- сохранение пушного звероводства как отрасли сельского хозяйства на территории Чукотского муниципального района;
- устойчивое финансово-экономическое развитие сельскохозяйственного производства.

Задачи Подпрограммы:

- совершенствование эффективного механизма муниципальной поддержки пушного звероводства на территории Чукотского муниципального района;
- увеличение производства продукции звероводства и содействие устойчивому развитию сельских территорий;
- сохранение рабочих кадров в отрасли сельскохозяйственного производства.

3. Сроки и этапы реализации Подпрограммы

Сроки реализации Подпрограммы рассчитаны на 2021-2023 г.г.

1 этап – 2021 год – 8 265,0 тыс. рублей

2 этап – 2022 год – 8 265,0 тыс. рублей

3 этап – 2023 год – 8 265,0 тыс. рублей

4. Система программных мероприятий

Мероприятия Подпрограммы предусматривают решение конкретной задачи и привлечение финансовых средств из различных источников – бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Основное мероприятие «субсидирование сельскохозяйственного производства и развития животноводства (пушного звероводства).

Система подпрограммных мероприятий представлена тремя разделами:

1. Мероприятия на организацию производства:

- выплата субсидий на организацию и управление производством;

2. Мероприятия по развитию животноводства (пушное звероводство):

- субсидии на оплату коммунальных услуг для звероферм;
- субсидия на наращивание поголовья пушных зверей на звероферме;

3. Мероприятия по увеличению производства продукции звероводства:

- субсидии на приобретение комбинированных кормов и кормовых добавок.

5. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Подпрограмма относится к числу муниципальных подпрограмм, требующих максимальной поддержки со стороны органов местного самоуправления Чукотского муниципального района.

Финансирование из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район производится в соответствии с объемами, установленными при утверждении Подпрограммы.

Финансовые ресурсы по направлениям Подпрограммы распределяются следующим образом:

Получатель субсидии	Объем финансирования средств на 2021-2023 годы, тыс. рублей
Муниципальные унитарные предприятия сельхозтоваропроизводителей муниципального образования Чукотский муниципальный район, индивидуальные предприниматели и крестьянско-фермерские хозяйства	24 795,0

6. Механизм реализации Подпрограммы

Механизм реализации Подпрограммы предусматривает все мероприятия согласованные по срокам с исполнителями, взаимосвязаны и предусматривают получение разностороннего экономического, финансового и социального эффекта.

Муниципальным заказчиком Подпрограммы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Ответственным исполнителем Подпрограммы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице Отдела сельскохозяйственной политики, которое отвечает за реализацию Подпрограммы в целом, обеспечивает сбор информации о ходе реализации Подпрограммы в установленные сроки у непосредственных исполнителей муниципальной программы, эффективное использование средств, выделенных на реализацию муниципальной программы.

Исполнители Подпрограммы разрабатывают и утверждают планы работ по выполнению конкретных мероприятий, указанных в Подпрограмме.

Реализация мероприятий Подпрограммы осуществляется в рамках и объемах утвержденных сумм, включенных в Подпрограмму.

7. Порядок контроля за ходом реализации Подпрограммы

Текущий, ежеквартальный и итоговый контроль за ходом реализации Подпрограммы осуществляется отделом сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за качеством реализуемых программных мероприятий осуществляет отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Текущий, ежеквартальный и итоговый контроль за использованием финансовых средств, выделяемых на субсидирование сельскохозяйственного производства, осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

8. Оценка эффективности Подпрограммы

Настоящая Подпрограмма является инструментом регулирования и поддержки отдельных отраслей сельского хозяйства Чукотского муниципального района. В ходе выполнения комплекса мероприятий, предусмотренных Подпрограммой, будет поддержан уровень материального благополучия работающего населения, а также сохранена социальная стабильность, развитие и поддержание традиционных видов деятельности (пошив меховых изделий и т.д.).

Планируемые показатели выполнения подпрограммы

№ п/п	Показатели	ед. измерения	Производство и реализация по годам		
			план	ожидаемое	
			2021 год	2022 год	2023 год
Поголовье					
1	Звери (голубой песец)	голов	450	450	470
Продукция звероводства					
2	Шкурка голубого песца	штук	553	553	553

Приложение № 3

к муниципальной подпрограмме «Муниципальная поддержка пушного звероводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ

МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ

№	Мероприятие	Сумма затрат, тыс. рублей			Направления расходов и источников финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятий
		2021	2022	2023			
1	Субсидирование сельскохозяйственного производства и развития животноводства (пушного зверя)	8 265,0	8 265,0	8 265,0	Мероприятия на организацию и управление производством организаций сельскохозяйственного производства и развития пушного звероводства	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район	Сохранение рабочих мест в отрасли сельского хозяйства
	Итого по подпрограмме	8 265,0	8 265,0	8 265,0			

Приложение № 4
к Муниципальной программе «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

Подпрограмма «Муниципальная поддержка северного оленеводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район 2021-2023 годы»
Паспорт муниципальной подпрограммы «Муниципальная поддержка северного оленеводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы».

Наименование муниципальной подпрограммы	Муниципальная подпрограмма «Муниципальная поддержка северного оленеводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы» (далее – Подпрограмма)
Основание для разработки муниципальной подпрограммы, наименование, дата принятия и номер правового акта о разработке муниципальной подпрограммы	Федеральный закон от 29 декабря 2006 года №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»; Постановление Правительства РФ от 14.07.2012 №717 «О Государственной программе развития. О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»; распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 23.07.2020 г. № 242-рг
Заказчик муниципальной подпрограммы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район
Разработчик муниципальной подпрограммы	Отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Цели и задачи муниципальной подпрограммы	Цель: Улучшение условий труда работников северного оленеводства - обустройство перевалочных баз, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное транспортное средство ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад Задачи: Повышение уровня жизни и социального обеспечение оленеводов, создания социально-бытовых, культурных условий, создание системы материально-технического снабжения предприятия Организация завоза, накопление и доставка к территориям традиционного проживания и работы оленеводов, продовольствия, снаряжения и товаров производственно-бытового назначения
Сроки реализации муниципальной подпрограммы	2021-2023 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы (по годам или кварталам)	Общая стоимость Подпрограммы, всего – 1 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 1 000,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей. Из них: за счет средств окружного бюджета, всего –0,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей. за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 0,0 рублей, в том по годам: 2021 год – 1 000,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей.
Перечень основных подпрограммных мероприятий	Субсидирование северного оленеводства
Ожидаемые социально-экономические результаты реализации муниципальной подпрограммы (индикаторы и показатели)	Реализация Подпрограммы должна обеспечить стабильное функционирование северного оленеводства Чукотского муниципального района, улучшение условий труда работников северного оленеводства, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное транспортное средство ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад
Исполнители муниципальной подпрограммы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице отдела сельскохозяйственной политики; организации северного оленеводства, индивидуальные предприниматели и крестьянско-фермерские хозяйства
Контроль за ходом выполнения муниципальной подпрограммы	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляют Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Федеральным Законом от 29 декабря 2006 года №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» установлены четкие правовые основы реализации аграрной политики, как составной части социально – экономической политики государства, охватывающей сферу развития сельского хозяйства и сельских территорий. Определены главные направления этой политики, ее цели, принципы, механизмы и формы государственной поддержки.

Разработанная муниципальная подпрограмма является основным инструментом сельскохозяйственной политики района. Подпрограмма является документом, определяющим цели и основные направления развития сельского хозяйства и регулирования указанных рынков на среднесрочный период, финансовое обеспечение и механизмы реализации предусматриваемых мероприятий.

Муниципальная подпрограмма «Муниципальная поддержка северного оленеводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы» является продолжением целенаправленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по развитию сельскохозяйственного производства и ориентирована на выполнение положений Федерального закона от 29.12.2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» и Постановления Правительства РФ от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

В сельскохозяйственном производстве Чукотского муниципального района занято 280 человек. При эффективной поддержке и регулировании Чукотский муниципальный район способен обеспечить себя в значительной степени сельскохозяйственной продукцией.

Агропромышленный комплекс Чукотского муниципального района представлен оленеводством, морским зверобойным промыслом, а также пушным звероводством.

В Чукотском районе функционирует одно сельскохозяйственное предприятие, занимающееся оленеводством - Муниципальное унитарное предприятие сельхоз товаропроизводителей «Заполярье» с центральной усадьбой в с. Лаврентия и в с. Лорино. За МУП СХТП «Заполярье» закреплено более – 4410156 гектаров земли, в том числе под пастбищами – 3561406 гектаров. В оленеводстве работает: в целом по району 49 оленеводов, объединенных в 5 бригад.

С целью дальнейшего обеспечения благоприятных условий существования северного оленеводства, на основе повышения качества и эффективности мер государственной поддержки, разработана муниципальная подпрограмма «Муниципальная поддержка северного оленеводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы».

Реализация Подпрограммы позволит улучшить условия труда работников северного оленеводства, обеспечить специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное транспортное средство ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы

Цели Подпрограммы:

Улучшение условий труда работников северного оленеводства - обустройство перевалочных баз, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное транспортное средство ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад.

Задачи Подпрограммы:

- Повышение уровня жизни и социального обеспечение оленеводов, создания социально-бытовых, культурных условий, создание системы материально-технического снабжения предприятия.

- Организация завоза, накопление и доставка к территориям традиционного проживания и работы оленеводов, продовольствия, снаряжения и товаров производственно-бытового назначения.

3. Сроки и этапы реализации Подпрограммы

Сроки реализации Подпрограммы рассчитаны на 2021-2023 гг.

1 этап – 2021 год – 1 000,0 тыс. рублей

2 этап – 2022 год – 0,0 тыс. рублей

3 этап – 2023 год – 0,0 тыс. рублей

4. Система программных мероприятий

Мероприятия Подпрограммы предусматривают решение конкретной задачи и привлечение финансовых средств из различных источников – бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Система программных мероприятий представлена одним разделом:

1. Мероприятия по улучшению условий труда работников северного оленеводства:

- субсидии на обустройство перевалочных баз, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное транспортное средство ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад.

5. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Подпрограмма относится к числу муниципальных подпрограмм, требующих максимальной поддержки со стороны органов местного самоуправления Чукотского муниципального района.

Финансирование из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район производится в соответствии с объемами, установленными при утверждении Подпрограммы.

Финансовые ресурсы по направлениям Подпрограммы распределяются следующим образом:

Получатели субсидий	Объем финансовых средств на 2021-2023 годы, тыс. рублей
Хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в сфере оленеводства на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район	1 000,0

6. Механизм реализации Подпрограммы

Механизм реализации Подпрограммы предусматривает все мероприятия согласованные по срокам с исполнителями, взаимосвязаны и предусматривают получение разностороннего экономического, финансового и социального эффекта.

Муниципальным заказчиком Подпрограммы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Ответственным исполнителем Подпрограммы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице Отдела сельскохозяйственной политики, которое отвечает за реализацию Подпрограммы в целом, обеспечивает сбор информации о ходе реализации Подпрограммы в установленные сроки у непосредственных исполнителей муниципальной программы, эффективное использование средств, выделенных на реализацию муниципальной подпрограммы.

Исполнители Подпрограммы разрабатывают и утверждают планы работ по выполнению конкретных мероприятий, указанных в Программе.

Реализация мероприятий Подпрограммы осуществляется в рамках и объемах утвержденных сумм, включенных в Подпрограмму.

7. Порядок контроля за ходом реализации Подпрограммы

Текущий, ежеквартальный и итоговый контроль за ходом реализации Подпрограммы осуществляется отделом сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за качеством реализуемых подпрограммных мероприятий осуществляет отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Текущий, ежеквартальный и итоговый контроль за использованием финансовых средств, выделяемых на субсидирование сельскохозяйственного производства, осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

8. Оценка эффективности подпрограммы

Настоящая подпрограмма является инструментом регулирования и поддержки отдельных отраслей сельского хозяйства Чукотского муниципального района. В ходе выполнения комплекса мероприятий, предусмотренных Подпрограммой, будут улучшены условия труда работников северного оленеводства, обеспечены специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное транспортное средство ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческие бригады.

Планируемые показатели выполнения подпрограммы

№ п/п	Показатели	ед. измерения	Производство и реализация по годам		
			план	ожидаемое	
			2021 год	2022 год	2023 год
Оленеводческие бригады					
1	Обустройство перевалочных баз, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное транспортное средство ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад.	бригады	5	0	0

Приложение № 5

к муниципальной подпрограмме «Муниципальная поддержка северного оленеводства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ

№ п/п	Мероприятие	Сумма затрат, тыс. руб.			Направления расходов и источников финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятий
		2021	2022	2023			
1	Субсидирование северного оленеводства	1 000,0	0,0	0,0	Мероприятия по улучшению условий труда работников северного оленеводства	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район	Стабильное функционирование северного оленеводства Чукотского муниципального района, улучшение условий труда работников северного оленеводства, обеспечение специальной одеждой, снаряжением, хозяйственно-бытовым инвентарем, средствами связи, запасными частями (на вездеходное ТС ТРЭКОЛ), продуктами питания оленеводческих бригад.
Итого по подпрограмме		1 000,0	0,0	0,0			

Приложение № 6

к Муниципальной программе «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

Подпрограмма

«Реализация переданных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район 2021-2023 годы»

Паспорт муниципальной подпрограммы

«Реализация переданных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

Наименование муниципальной подпрограммы	Муниципальная подпрограмма «Реализация переданных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы» (далее – Подпрограмма)
Основание для разработки муниципальной подпрограммы, наименование, дата принятия и номер правового акта о разработке муниципальной подпрограммы	Федеральный закон от 27.12.2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 27 декабря 2019 г. N 621 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Чукотском автономном округе»; Закон Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 г. N 131-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Чукотского автономного округа государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»; распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 23.07.2020 г. № 242-рг.
Заказчик муниципальной подпрограммы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район
Разработчик муниципальной подпрограммы	Отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Цели и задачи муниципальной подпрограммы	Основной целью является реализация государственных полномочий Чукотского автономного округа по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев

	Задачей является организация проведения следующих мероприятий: 1) отлов животных без владельцев; 2) содержание (в том числе лечение, вакцинация, стерилизация), идентификация и учет отловленных животных без владельцев; 3) возврат владельцам отловленных животных без владельцев, передача отловленных животных без владельцев заинтересованным гражданам и организациям, возврат животных без владельцев на прежние места их обитания; 4) эвтаназия животных без владельцев и утилизация их трупов
Сроки реализации муниципальной подпрограммы	2021-2023 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы (по годам или кварталам)	Общая стоимость Подпрограммы, всего – 1 376,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 1 376,5 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей. Из них: за счет средств окружного бюджета, всего –1 376,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 1 376,5 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей. за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район -0,0 рублей, в том числе по годам: 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей.
Перечень основных подпрограммных мероприятий	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев
Ожидаемые социально-экономические результаты реализации муниципальной подпрограммы (индикаторы и показатели)	Реализация Подпрограммы должна обеспечить организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, регулирование численности животных без владельцев
Исполнители муниципальной подпрограммы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район; организации всех форм собственности, индивидуальные предприниматели
Контроль за ходом выполнения муниципальной подпрограммы	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляют Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Законом Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 г. N 131-ОЗ установлены четкие правовые основы наделения органов местного самоуправления Чукотского автономного округа государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев. Определены основные мероприятия реализации государственных полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа.

Разработанная муниципальная подпрограмма является основным инструментом сельскохозяйственной политики района. Подпрограмма является документом, определяющим цели и основные направления реализации переданных государственных полномочий, финансовое обеспечение и механизмы реализации предусматриваемых мероприятий.

Муниципальная подпрограмма «Муниципальная реализация переданных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы» является продолжением целенаправленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по реализации Федерального закона от 27.12.2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 г. N 131-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Чукотского автономного округа государственными полномочиями по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев» и Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 27 декабря 2019 г. N 621 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Чукотском автономном округе».

Из года в год в Чукотском муниципальном районе осуществляется работа по отлову животных без владельцев, фактические показатели 2014-2019 год, план 2020 представлены в Приложении № 7.

С целью дальнейшего регулирования численности животных без владельцев, реализации переданных государственных полномочий и эффективности мер государственной поддержки, разработана муниципальная подпрограмма «Реализация переданных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы».

Реализация Подпрограммы позволит обеспечить организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, регулирование численности животных без владельцев.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы

Цели Подпрограммы:

Реализация государственных полномочий Чукотского автономного округа по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев

Задачи Подпрограммы:

Организация проведения следующих мероприятий:

- 1) отлов животных без владельцев;
- 2) содержание (в том числе лечение, вакцинация, стерилизация), идентификация и учет отловленных животных без владельцев;
- 3) возврат владельцам отловленных животных без владельцев, передача отловленных животных без владельцев заинтересованным гражданам и организациям, возврат животных без владельцев на прежние места их обитания;
- 4) эвтаназия животных без владельцев и утилизация их трупов

3. Сроки и этапы реализации Подпрограммы

Сроки реализации Подпрограммы рассчитаны на 2021-2023 гг.

1 этап – 2021 год – 1 376,5 тыс. рублей

2 этап – 2022 год – 0,0 тыс. рублей

3 этап – 2023 год – 0,0 тыс. рублей

4. Система программных мероприятий

Мероприятия Подпрограммы предусматривают решение конкретной задачи и привлечение финансовых средств из различных источников – субвенции из окружного бюджета, бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Система программных мероприятий представлена одним разделом:

Финансирование расходных обязательств на оказание услуг по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.

5. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Подпрограмма относится к числу муниципальных подпрограмм, требующих максимальной поддержки со стороны органов местного самоуправления Чукотского муниципального района.

Финансирование из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район производится в соответствии с объемами, установленными при утверждении Подпрограммы.

Финансовые ресурсы по направлениям Подпрограммы распределяются следующим образом:

Получатели субсидий	Объем финансовых средств на 2021-2023 годы, тыс. рублей
Организации всех форм собственности, индивидуальные предприниматели	1 376,5

6. Механизм реализации Подпрограммы

Механизм реализации Подпрограммы предусматривает все мероприятия согласованные по срокам с исполнителями, взаимосвязаны и предусматривают получение разностороннего экономического, финансового и социального эффекта.

Муниципальным заказчиком Подпрограммы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Ответственным исполнителем Подпрограммы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице Отдела сельскохозяйственной политики, которое отвечает за реализацию Подпрограммы в целом, обеспечивает сбор информации о ходе реализации Подпрограммы в установленные сроки у непосредственных исполнителей муниципальной программы, эффективное использование средств, выделенных на реализацию муниципальной подпрограммы.

Исполнители Подпрограммы разрабатывают и утверждают планы работ по выполнению конкретных мероприятий, указанных в Программе.

Реализация мероприятий Подпрограммы осуществляется в рамках и объемах утвержденных сумм, включенных в Подпрограмму.

7. Порядок контроля за ходом реализации Подпрограммы

Текущий, ежеквартальный и итоговый контроль за ходом реализации Подпрограммы осуществляется отделом сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за качеством реализуемых подпрограммных мероприятий осуществляет отдел сельскохозяйственной политики Администрации муниципального образования

Чукотский муниципальный район.

Текущий, ежеквартальный и итоговый контроль за использованием финансовых средств, выделяемых на субсидирование сельскохозяйственного производства, осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с нормативно-правовыми актами Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

8. Оценка эффективности подпрограммы

Настоящая подпрограмма является инструментом регулирования и поддержки отдельных отраслей сельского хозяйства Чукотского муниципального района. В ходе выполнения комплекса мероприятий, предусмотренных Подпрограммой, будут организованы мероприятия при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.

Планируемые показатели выполнения подпрограммы

№ п/п	Показатели	ед. измерения	Производство и реализация по годам		
			план	ожидаемое	
			2021 год	2022 год	2023 год
Регулирование численности животных без владельцев					
1	организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	Кол-во	160	0	0

Приложение № 7

к муниципальной подпрограмме «Реализация переданных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

Наименование населенного пункта	факт 2014 года, всего	факт 2015 года, всего	2016 год		2017 год			2018 год			2019 год			2020 план
			План всего	Факт, в рамках субвенции	Факт, в рамках субвенции	Дополнительное выделение средств из бюджета Чукотского района	всего	Факт, в рамках субвенции	Дополнительное выделение средств из бюджета Чукотского района	всего	Факт, в рамках субвенции 2019	Дополнительное выделение средств из бюджета Чукотского района	всего	
Лаврентия	140	95	124	58	72	75	147	52	100	152	37	0	37	65
Лорино	211	109	160	50	48	75	123	126	65	191	140	0	140	65
Уэлен	60	85	75	18	24	0	24	0	0	0	0	46	46	0
Инчоун	75	75	75	18	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0
Нешкан	95	98	96	18	18	0	18	0	0	0	0	0	0	30
Энурмино	83	63	70	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого по Чукотскому району	664	525	600	180	180	150	330	178	165	343	177	46	223	160

Приложение № 8

к муниципальной подпрограмме «Реализация переданных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2021-2023 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ

№ п/п	Мероприятие	Сумма затрат, тыс. руб.			Направления расходов и источников финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятий
		2021	2022	2023			
1	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	1 376,5	0,0	0,0	Санитарно-эпидемиологическое благополучие в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, регулирование численности животных без владельцев
Итого по подпрограмме		1 376,5	0,0	0,0			

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.08.2021 г. № 296

с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.05.2020 года № 144

В целях уточнения отдельных вопросов получения субсидии на содержание межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» и ремонт участков межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.05.2020 года № 144 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район МУП «Айсберг» субсидии на содержание межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» и ремонт участков межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Абзац десятый пункта 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«б). В случае выполнения мероприятий по содержанию межселенных дорог в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1). Промежуточная ведомость оценки уровня содержания дороги по форме согласно приложению 2 (3) к настоящему Порядку;

2). Акт оценки уровня содержания автомобильной дороги по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3). Заверенная копия договора (контракта) оказания услуг, выполнения работ;

4). Акт приёмки выполненных работ;

5). Сведения о дорожно-транспортных происшествиях на обслуживаемой дороге: форма 1 (приложение 3 учета и анализа дорожно-транспортных происшествий, утверждено Федеральной дорожной службой в 1998 году).

В случае выполнения мероприятий по ремонту участков межселенных дорог путем проведения закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1). Заверенная копия договора (контракта) оказания услуг, выполнения работ;

2). Акт приёмки выполненных работ;

3). Сведения о дорожно-транспортных происшествиях на обслуживаемой дороге: форма 1 (приложение 3 учета и анализа дорожно-транспортных происшествий, утверждено Федеральной дорожной службой в 1998 году).»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 13 апреля 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по вопросам промышленной политики, строительства, торговли и жилищно – коммунального хозяйства, начальника Управления промышленной политики Бушмелёва А.Г.

Глава Администрации

Л.П. Юрочко