

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

ВЕСТНИК



№ 17 от 17 июня 2011 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ
(XXVIII сессия IV созыва)

от «07» июня 2011 года №223
с. Лаврентия

О сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии Чукотского муниципального района нового состава

В связи с истечением в августе 2011 года срока полномочий Избирательной комиссии муниципального образования Чукотский муниципальный район, руководствуясь статьей 22 и 24 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", статьей 2 Закона Чукотского автономного округа от 27.01.2000 г. № 08-ОЗ "Об Избирательной комиссии муниципального образования в Чукотском автономном округе", статьей 41 Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район

РЕШИЛ:

1. Утвердить текст информационного сообщения о сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии Чукотского муниципального района нового состава, согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) информационное сообщение о сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии Чукотского муниципального района нового состава в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов Л.М. Калашникова

Глава муниципального образования Чукотский муниципальный район М.А. Зеленский

Приложение к Решению Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 07.06.11 г. №223 «О сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии Чукотского муниципального района нового состава»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии Чукотского муниципального района нового состава

В связи с истечением в августе 2011 года срока полномочий Избирательной комиссии муниципального образования Чукотский муниципальный район, на основании статьи 24 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" (далее – Федеральный закон), части 7 и части 8 статьи 41 Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район извещает о начале выдвижения кандидатов, для назначения членов Избирательной комиссии Чукотского муниципального района нового состава.

Предложения по кандидатам для назначения в состав Избирательной комиссии Чукотского муниципального района нового состава вносятся в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 22 и пунктом 7 статьи 24 Федерального закона политическими партиями, избирательными блоками, выдвинувшими списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, Думе Чукотского автономного округа, а также общественными объединениями, собраниями избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы, избирательной комиссией предыдущего состава и Избирательной комиссией Чукотского автономного округа.

Документы, подтверждающие выдвижение кандидатов для назначения членов Избирательной комиссии Чукотского муниципального района нового состава и письменное согласие выдвинутого гражданина Российской Федерации представляются для рассмотрения в Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район в течение тридцати дней со дня опубликования (обнародования) информационного сообщения.

Документы представляются через Аппарат Совета депутатов, по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, Советская 15. Телефон для справок: 2-29-61; Контактное лицо: Васин Дмитрий Александрович- консультант Совета депутатов Чукотского муниципального района.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИНЧОУН
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

РЕШЕНИЕ

от 01.06.2011 года № 35
с. Инчоун

О сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии сельского поселения Инчоун нового состава

В связи с досрочным прекращением полномочий членов избирательной комиссии сельского поселения Инчоун, руководствуясь статьей 22 и 24 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", статьей 2 Закона Чукотского автономного округа от 27.01.2000 г. № 08-ОЗ "Об Избирательной комиссии муниципального образования в Чукотском автономном округе", Уставом сельского поселения Инчоун, Совет депутатов сельского поселения Инчоун

РЕШИЛ:

1. Утвердить текст информационного сообщения о сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии сельского поселения Инчоун нового состава, согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) информационное сообщение о сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии сельского поселения Инчоун нового состава в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
Председатель Совета депутатов сельского поселения Инчоун Лестников Н.Л.

Приложение к Решению Совета депутатов муниципального образования сельского поселения Инчоун от 01.06.2011 г. № 35 «О сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии сельского поселения Инчоун нового состава»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о сроках и порядке представления предложений для назначения членов Избирательной комиссии сельского поселения Инчоун нового состава

В связи с досрочным прекращением полномочий членов избирательной комиссии сельского поселения Инчоун, руководствуясь статьей 22 и 24 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", статьей 2 Закона Чукотского автономного округа от 27.01.2000 г. № 08-ОЗ "Об Избирательной комиссии муниципального образования в Чукотском автономном округе", Уставом сельского поселения Инчоун, Совет депутатов сельского поселения Инчоун извещает о начале выдвижения кандидатов, для назначения членов Избирательной комиссии сельского поселения Инчоун нового состава.

Предложения по кандидатам для назначения в состав Избирательной комиссии Чукотского муниципального района нового состава вносятся в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 22 и пунктом 7 статьи 24 Федерального закона политическими партиями, избирательными блоками, выдвинувшими списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, Думе Чукотского автономного округа, а также общественными объединениями, собраниями избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы, избирательной комиссией предыдущего состава и Избирательной комиссией Чукотского автономного округа.

Документы, подтверждающие выдвижение кандидатов для назначения членов Избирательной комиссии сельского поселения Инчоун нового состава и письменное согласие выдвинутого гражданина Российской Федерации представляются для рассмотрения в Совет депутатов сельского поселения Инчоун в течение тридцати дней со дня опубликования (обнародования) информационного сообщения.

Документы представляются Чукотский район село Инчоун ул. Тынетегина дом 7.

Телефон для справок: 91-3-60, 91-3-37, контактное лицо Лестников Николай Леонидович.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2011 г. № 27
с. Лаврентия

О признании утратившим силу постановления главы муниципального образования Чукотский муниципальный район

В целях приведения муниципальных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствии с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20 октября 2006 г. № 265 «Об утверждении Положения о создании резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

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

Глава М.А. Зеленский

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2011 г. № 47

Об изъятии земельных участков у Кидинова В.Л. в с.Лаврентия

Рассмотрев заявление Кидинова В.Л. от 04.05.2011 г. об изъятии земельного участка №III, расположенной в районе библиотеки, и земельного участка №1 в районе аэропорта в с.Лаврентия, на основании протокола № 1 от 05.05.2011 г. комиссии по обеспечению эффективного использования и распоряжения земельными участками на территории Чукотского муниципального района, руководствуясь Земельным кодексом РФ, Уставом МО Чукотский муниципальный район, соглашением о передаче органами местного самоуправления сельского поселения Лаврентия осуществления части своих полномочий органами местного самоуправления Чукотского муниципального района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Лаврентия в бюджет Чукотского муниципального района от 01.12.2010 №5

1. Изъять из аренды земельные участки №III №1 и вернуть эти участки в земли сельского поселения Лаврентия.

2. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район:
2.1. Внести соответствующие изменения в земельно-учетную документацию.

2.2. Расторгнуть договора аренды на указанные земельные участки с Кидиновым В.Л.

3. Постановления №116 от 06.12.2004 г. и №36 от 26.02.2007 г. считать утратившими силу с момента выхода настоящего Постановления.

Глава

М.А. Зеленский

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2011 г. № 48
с. Лаврентия

Об утверждении Номенклатуры и объемов резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 14.06.2005 N 116 "Об утверждении Положения о резерве материальных ресурсов Чукотского автономного округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера", от 18.12.2007 года № 172 «Об утверждении номенклатуры и объемов резерва материальных ресурсов Чукотского автономного округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера», Положением о создании резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотском муниципальном районе утвержденном постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 г. № 49, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Соглашение на поставку материальных ресурсов при ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить список поставщиков материальных ресурсов в резерв муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить номенклатуру и объемы поставляемых материальных ресурсов в резерв муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителям организаций, предприятий и учреждений муниципального района, независимо от их организационно - правовой формы, создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах экономики.

6. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Юрочко Л.П.) при разработке проекта окружного бюджета на 2012 год и последующие годы предусмотреть расходы на создание, доставку, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

8. Начальнику отдела мобилизационной и военно-учетной работы, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Фаденрод О.А.) заключить Соглашения с поставщиками материальных ресурсов в резерв муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации - Председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район Юрочко Л.П.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования

Глава

М.А. Зеленский

Приложение 1
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 г. № 48

Номенклатура и объемы резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Оборудование (из расчета на 50 чел.)			
1	Модули пневматические типа МПК	к-т.	3
2	Генераторы на 10 кВт	шт.	5
3	Печи (буржуйка)	шт.	5
4	Обогреватели (тепловые пушки)	шт.	10
5	Осветительная установка	шт.	2
6	Полевые кухни (типа КП-130)	шт.	1
7	Громкоговорители с усилителями	шт.	15
8	Сварочный аппарат	шт.	5
9	Компрессор портативный	шт.	4
Вещевое имущество			
10	Палатки на 10 чел.	к-т.	5
11	Канистра 20 л. (для ГСМ)	шт.	10
12	Керосиновая лампа (летучая мышь)	шт.	10
13	Раскладушки	шт.	50
14	Стол	шт.	15
15	Стул	шт.	50
16	Матрацы	шт.	50
17	Одеяло	шт.	50

18	Подушки	шт.	50
19	Простыни	шт.	100
20	Наволочка	шт.	50
21	Полотенце	шт.	150
22	Рукавицы рабочие (летние, зимние)	пар.	1000
23	Белье нательное (летнее, зимнее) мужское	шт.	35
24	Белье нательное (летнее, зимнее) женское	шт.	35
25	Пальто, куртки мужские (летнее, зимнее)	шт.	35
26	Пальто, куртки женские (летнее, зимнее)	шт.	35
27	Костюм мужской	к-т.	35
28	Костюм (женское платье)	к-т.	35
29	Костюм утепленный	к-т.	60
30	Куртка меховая	к-т.	60
31	Носки (летние, зимние)	пар.	150
32	Головной убор мужской (летние, зимние)	шт.	50
33	Головной убор женский (летние, зимние)	шт.	50
34	Обувь мужская (летняя, зимняя)	пар.	35
35	Обувь женская, детская (летняя, зимняя)	пар.	35
36	Валенки с резиновой подошвой	пар.	60
37	Унты нат. (нат. мех.)	пар.	25
38	Сапоги резиновые	пар.	60
39	Сапоги утепленные (нат. мех.)	пар.	50
40	Термос (типа ТВН-12)	шт.	10
41	Канистра 20 л. (для питьевой воды)	шт.	30
42	Миска глубокая металлическая	шт.	50
43	Ложка	шт.	50
44	Кружка	шт.	50
45	Ведро	шт.	20
46	Чайник металлический	шт.	5
47	Лом	шт.	25
48	Лопата штыковая	шт.	25
49	Кирка	шт.	25

Продовольствие			
50	Хлеб из смеси ржаной обдирной и пшеничной муки 1 сорта	тн.	1,25
51	Хлеб белый из пшеничной муки 1 сорта	тн.	1,05
52	Мука пшеничная 2 сорта	тн.	0,07
53	Крупа разная	тн.	0,24
54	Макаронные изделия	тн.	0,07
55	Молоко и молокопродукты	тн.	1
56	Мясо и мясопродукты	тн.	0,24
57	Рыба и рыбопродукты	тн.	0,13
58	Жиры	тн.	0,12
59	Сахар	тн.	0,17
60	Картофель	тн.	1,2
61	Овощи	тн.	0,45
62	Соль	тн.	0,08
63	Чай	тн.	0,0045

Стройматериалы			
64	Лес круглый строительный	куб. м	25
65	Пиломатериалы	куб. м	20
66	Цемент	тн.	5
67	Рубероид	м. кв.	100
68	Шифер	м. кв.	100
69	Стекло	м. кв.	100
70	Арматура	тн.	5
71	Уголок	тн.	5
72	Гвозди	тн.	1,5
73	Скобы строительные	тн.	0,2
74	Проволока крепежная	тн.	0,15
75	Провода и кабели	км.	5

Медикаменты и медицинское оборудование			
Медикаменты			
76	Валидол	упак.	50
77	Но-шпа	упак.	25
78	Нитроглицерин	упак.	2
79	Анальгин	упак.	50
80	Нашатырный спирт 10% 40 мл	флак.	6
81	Натрия гидрокарбонат в порошке	упак.	10
82	Бриллиантовый зеленый	флак.	100
83	Йода спиртовой р-р 10 мл	флак.	500
84	Перекись водорода	флак.	15
85	Димедрол	упак.	25
86	Левомецитин	упак.	150
87	Активированный уголь	упак.	150
88	Бинты марлевые стерильные (10) 5м X 7см	шт.	125
89	Бинты марлевые стерильные (5м X 10см)	шт.	100
90	Бинты марлевые стерильные (7м X 14см)	шт.	100
91	Бинты эластичные трубчатые специальные нестерильные	шт.	2
92	Лейкопластырь (3X5 см)	шт.	25
93	Лейкопластырь бактерицидный (4X10 см) (6 X 10 см)	шт.	25
94	Пакет перевязочный медицинский первой помощи	шт.	100
95	Салфетки марлевые медицинские (16 X 14 см) (45 X 29 см)	шт.	250
96	Вата медицинская гидроскопическая расфасованная стерильная 250 г	упак.	125
97	Перчатки хирургические в стерильной упаковке	пар.	60
98	Маски	шт.	60
99	Ножницы	шт.	3
10	Жгут кровоостанавливающий	шт.	50

Оборудование			
10	Носилки	шт.	10
10	Измеритель артериального давления	шт.	3

Приложение 2
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 г. № 48
Экз. № _____

Соглашение на поставку _____ (наименование материальных ресурсов) при ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район природного и техногенного характера

с. Лаврентия « _____ » _____ 2011 г.

_____, именуем _____ (наименование организации) в _____ (наименование организации) «Поставщик», в _____ (наименование организации) _____ (должность, фамилия, имя, отчество) _____ (Устава, положения) _____, с одной стороны и _____, именуем _____ (наименование организации) «Заказчик», в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ (Устава, положения) с другой стороны (именуемые в дальнейшем Стороны), в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения.
1.1. Поставщик принимает на себя обязательство поставить (в том числе и в сельские поселения Чукотского муниципального района), из номенклатуры товаров (прилагается) имеющегося у него в наличии на день подачи заявки, Заказчику при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район _____, согласно заявке Заказчика.

(наименование материальных ресурсов)
1.2. Заказчик обязуется принять поставляемые материальные ресурсы для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2. Порядок поставки товаров.
2.1. Порядок поставки материальных ресурсов осуществляется, согласно заявке Заказчика, с учетом сложившейся чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера для нужд муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3. Сроки выполнения и действие соглашения.
3.1. Настоящее соглашение является юридическим актом с отложенным сроком исполнения.

3.2. Срок действия настоящего соглашения устанавливается без ограничения и подлежит корректировке или отмене при изменении юридического статуса Заказчика или Поставщика (изменения их функций, формы собственности, ликвидации, реорганизации, банкротства и т.п.).

3.3. С момента возникновения чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район между Заказчиком и Поставщиком заключается договор на поставку материальных ресурсов.

4. Стоимость работ и порядок расчета.
4.1. За поставленные материальные ресурсы Заказчик уплачивает Поставщику в течении тридцати дней после ликвидации чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район стоимость поставленных материальных ресурсов.

4.2. Порядок расчета за поставленные материальные ресурсы осуществляется в соответствии с заключенным соглашением и действующими нормативно-правовыми документами.

5. Ответственность сторон.
5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению, Поставщик и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны частично или полностью, освобождаются от ответственности в случае невыполнения соглашения, если это связано с форс-мажорными обстоятельствами, наступившими после подписания договора и которые ни одна из сторон не может выполнить в силу сложившихся обстоятельств.

5.3. К форс-мажорным обстоятельствам относятся обстоятельства, связанные с наводнениями, пожарами, землетрясениями, ураганами и другими стихийными бедствиями, а также военными действиями, при которых невозможно выполнение взятых обязательств одной или двумя сторонами, предусмотренных настоящим соглашением.

6. Дополнительные условия выполнения соглашения.
6.1. Заказчик имеет право вести учет поставляемых Поставщиком материальных ресурсов в период ликвидации чрезвычайной ситуации.

7. Заключительные положения.
7.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

8. Почтовые адреса и банковские реквизиты сторон.

Поставщик _____ **Заказчик** _____
« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 г. № 48
Список поставщиков материальных ресурсов в резерв и пункты размещения резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Список поставщиков материальных ресурсов в резерв
- по продовольствию и товарам первой необходимости – ООО «Берингов Пролив»;
- по лекарственным средствам, медицинскому имуществу, медицинской технике – ГУЗ «Чукотская окружная больница» - филиал Чукотская районная больница;
- по строительным материалам и оборудованию - филиал ГП Чукотского АО «Чукоткоммунхоз».

Пункты размещения резерва
- по продовольствию и товарам первой необходимости – склады ООО «Берингов Пролив». Чукотский АО, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Сычева, д.8.
- по лекарственным средствам, медицинскому имуществу, медицинской технике – ГУЗ «Чукотская окружная больница» - филиал Чукотская районная больница. Чукотский АО, Чукотский район, с. Лаврентия ул. Дежнева, д.25;
- по строительным материалам и оборудованию - филиал ГП Чукотского АО «Чукоткоммунхоз». Чукотский АО, Чукотский район, с. Лаврентия ул. Дежнева, д.48.

Приложение 4
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 г. № 48
Номенклатура и объемы поставляемых материальных ресурсов в резерв муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера филиалом ГП Чукотского АО «Чукоткоммунхоз»

Оборудование			
(из расчета на 50 чел.)			
1	Модули пневматические типа МПК	к-т.	3
2	Генераторы на 10 кВт	шт.	5
3	Обогреватели (тепловые пушки)	шт.	10
4	Сварочный аппарат	шт.	5
5	Компрессор поргатиный	шт.	4

Стройматериалы			
6	Лес круглый строительный	куб. м	25
7	Пиломатериалы	куб. м	20

8	Цемент	тн.	5
9	Рубероид	м. кв.	100
10	Шифер	м. кв.	100
11	Стекло	м. кв.	100
12	Арматура	тн.	5
13	Уголок	тн.	5
14	Гвозди	тн.	1,5
15	Скобы строительные	тн.	0,2
16	Проволока крепежная	тн.	0,15
17	Провода и кабели	км.	5

Номенклатура и объемы поставляемых материальных ресурсов в резерв муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера ООО «Берингов Пролив»

Продовольствие			
(из расчета на 50 чел.)			
1	Хлеб из смеси ржаной обдирной и пшеничной муки 1 сорта	тн.	1,25
2	Хлеб белый из пшеничной муки 1 сорта	тн.	1,05
3	Мука пшеничная 2 сорта	тн.	0,07
4	Крупа разная	тн.	0,24
5	Макаронные изделия	тн.	0,07
6	Молоко и молокопродукты	тн.	1
7	Мясо и мясопродукты	тн.	0,24
8	Рыба и рыбопродукты	тн.	0,13
9	Жиры	тн.	0,12
10	Сахар	тн.	0,17
11	Картофель	тн.	1,2
12	Овощи	тн.	0,45
13	Соль	тн.	0,08
14	Чай	тн.	0,0045

Нормы замены продуктов

№ п/п	Заменяемый продукт и его количество	Продукты - заменители и их количество
1.	Хлеб из смеси ржаной обдирной муки и пшеничной муки 1 сорта (100 г)	Сухари из муки ржаной обдирной, пшеничной обдирной и 2 сорта (2,1164 унци); галеты простые из муки пшеничной обдирной и 2 сорта (60 г); мука ржаная обдирная и мука пшеничная 1 сорта (42 г, 28 г); хлеб из муки пшеничной 2 сорта (95 г); хлеб белый из муки пшеничной 1 сорта (90 г).
2.	Хлеб белый из муки пшеничной 1 сорта (100 г)	Сухари из муки пшеничной 1 сорта, мука пшеничная 1 сорта (65 г, 75 г); галеты простые из муки пшеничной 1 сорта (65 г); батоны простые и нарезные из муки пшеничной 1 сорта (95 г); хлеб из муки пшеничной высшего сорта (85 г); хлеб из муки пшеничной 2 сорта (105 г).
3.	Крупа разная (100 г)	Макаронные изделия (100 г); концентраты крупяные, крупяноовощные и овощи (100 г); картофель свежий (500 г); овощи свежие (500 г); овощи квашенные и соленые (500 г); картофель и овощи сушеные, пюре картофельное сухое, картофельная крупа, картофель и овощи сублимационной сушки (100 г); консервы овощные первых обеденных блюд без мяса (375 г); консервы овощные заправочные (250 г); консервы овощные закусочные (375 г);
4.	Мясо - говядина, свинина, баранина (100 г)	Мясные блоки на костях (100 г); мясные блоки без костей (80 г); оленина (130 г); субпродукты первой категории (100 г); субпродукты второй категории (300 г); мясо птицы потрошенной (100 г); мясо птицы полупотрошенной и непотрошенной (120 г); мясокопченые (ветчина, грудка, рулет, колбаса полукопченая) (60 г); консервы мясные разные (75 г); консервы из птицы с костями (100 г); рыба (в охлажденном, мороженом и соленом виде без головы) (150 г); консервы рыбные разные (120 г); сыр сычужный твердый (48 г); сыр плавленый (72 г); яйцо куриное (2 шт.).
5.	Жиры животные топленые, маргарин (100 г)	Масло коровье (67 г); масло растительное (100 г); жир – сырец (130 г); сало – шпик (100 г).
6.	Сахар (100 г)	Карамель (50 г); варенье, джем, повидло (140 г); мармелад (130 г); печенье (100 г); вафли (100 г); халва (120 г); пастила (120 г).
7.	Чай черный байховый (100 г)	Чай растворимый (80 г); кофейный напиток (800 г).

Примечания:
1. Нормы физиологических потребностей в пищевых веществах и энергии для различных групп населения Российской Федерации. - М.: Медицина, 1992.
2. Приказ Министра обороны Российской Федерации № 200 от 15.10.1992 г. «О введении в действие Положения о продовольственном обеспечении Вооруженных сил Российской Федерации на мирное время».

Номенклатура и объемы поставляемых материальных ресурсов в резерв муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера ГУЗ «Чукотская окружная больница» - филиал Чукотская районная больница

Медикаменты и медицинское оборудование			
(из расчета на 50 чел.)			
Медикаменты			
1	Валидол	упак.	50
2	Но-шпа	упак.	25
3	Нитроглицерин	упак.	2
4	Анальгин	упак.	50
5	Нашатырный спирт 10% 40 мл	флак.	6
6	Натрия гидрокарбонат в порошке	упак.	10
7	Бриллиантовый зеленый	флак.	100
8	Йода спиртовой р-р 10 мл	флак.	500
9	Перекись водорода	флак.	15
10	Димедрол	упак.	25
11	Левомецитин	упак.	150
12	Активированный уголь	упак.	150
13	Бинты марлевые стерильные (10) 5м X 7см	шт.	125
14	Бинты марлевые стерильные (5м X 10см)	шт.	100
15	Бинты марлевые стерильные (7м X 14см)	шт.	100
16	Бинты эластичные трубчатые специальные нестерильные	шт.	2
17	Лейкопластырь (3X5 см)	шт.	25
18	Лейкопластырь бактерицидный (4X10 см) (6 X 10 см)	шт.	25

19	Пакет перевязочный медицинский первой помощи	шт.	100
20	Салфетки марлевые медицинские (16 X 14 см) (45 X 29 см)	шт.	250
21	Вата медицинская гидроскопическая расфасованная стерильная 250 г	упак.	125
22	Перчатки хирургические в стерильной упаковке	пар.	60
23	Маски	шт.	60
24	Ножницы	шт.	3
25	Жгут кровоостанавливающий	шт.	50
Оборудование			
26	Носилки	шт.	10
27	Измеритель артериального давления	шт.	3

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.06.2011 г. № 49
с. Лаврентия

Об утверждении Положения о резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996г. № 1340 «О порядке создания и использования ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера», постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 14.07.2005 г. № 116 «Об утверждении Положения о резерве материальных ресурсов Чукотского автономного округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителям организаций, предприятий и учреждений района, независимо от их организационно-правовой формы, создать соответствующие резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на обслуживаемой территории и объектах экономики.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации - Председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район Юрочко Л.П.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования

Глава М.А. Зеленский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования
Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 г. № 49

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Порядком создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 г. N 1340.

1.2. Резерв материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Районный резерв) создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включает продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

1.3. Районный резерв создается Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

II. Порядок создания, хранения, использования и восполнения Районного резерва

2.1. Районный резерв создается исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.2. Районный резерв используется при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, для развертывания и содержания временных пунктов проживания и питания граждан, пострадавших от чрезвычайных ситуаций, оказания им единовременной материальной помощи и других первоочередных мероприятий, связанных с обеспечением жизнедеятельности пострадавшего населения.

2.3. Номенклатура и объем накоплений Районного резерва устанавливается постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с постановлением Правительства Чукотского автономного округа.

2.4. Ежегодный объем накоплений Районного резерва планируется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий год.

2.5. Управление Районным резервом осуществляет первый заместитель главы Администрации - Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район и включает в себя осуществление функций по контролю за хранением, использованием и восполнением резерва материальных ресурсов.

2.6. Заказы на поставку продукции в Районный резерв осуществляются посредством заключения контрактов (соглашений) на поставку товаров для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.7. Контракт (соглашение) является основным документом, определяющим права и обязанности юридических сторон, и регулирует экономические, правовые, имущественные и организационные отношения между заказчиком и поставщиком.

2.8. Районный резерв, независимо от места его размещения, является собственностью муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.9. Выпуск или реализация из Районного резерва материальных ценностей, подлежащих освещению, замораживанию и последующему восполнению, производится на основании распоряжения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

В распоряжении указывается:
причина выпуска или реализации;

номенклатура и объем;
получатель (заемщик);
условия и сроки восполнения;
источник средств для восполнения.

2.10. Организация, на складских площадях которых хранятся материальные ресурсы Районного резерва, ведут количественный и качественный учет наличия и состояния материальных ресурсов в установленном законодательством порядке и несут полную материальную ответственность за сохранность, находящихся у них материальных ресурсов Районного резерва.

III. Финансирование расходов по созданию, доставке, хранению, использованию и восполнению материальных ресурсов Районного резерва

3.1. Финансирование расходов по созданию, доставке, хранению, использованию и восполнению материальных ресурсов Районного резерва и возмещение затрат организациями, осуществляющим хранение Районного резерва, производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования на очередной финансовый год.

IV. Контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением материальных ресурсов Районного резерва

4.1. Контроль за созданием, сохранностью, учетом, использованием и освещением материальных ресурсов Районного резерва осуществляет первый заместитель главы Администрации - Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, совместно с начальником отдела мобилизационной и военно-учетной работы, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

4.2. Контроль за использованием финансовых средств, выделяемых на приобретение, восполнение и хранение материальных ресурсов Районного резерва, осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район в порядке, установленном бюджетным законодательством.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.06.2011 г. № 50
с. Лаврентия

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.12.2010 г. № 75 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», соглашениями о передаче органами местного самоуправления сельских поселений Чукотского муниципального района части своих полномочий органам местного самоуправления Чукотского муниципального района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов сельских поселений в бюджет Чукотского муниципального района от 1 декабря 2010 г., в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в Чукотском муниципальном районе Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

2. Отделу делопроизводства и информационного обеспечения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район:

- (Шостак Д.М.) - разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» в сети Интернет на официальном сайте Чукотского муниципального района и на портале государственных услуг Чукотского автономного округа;

- (Таскаева З.И.) - ознакомить с настоящим постановлением специалистов отдела архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район под подпись.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в установленном порядке и действует в течение срока действия соглашений о передаче органами местного самоуправления сельских поселений Чукотского муниципального района части своих полномочий органам местного самоуправления Чукотского муниципального района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов сельских поселений в бюджет Чукотского муниципального района от 1 декабря 2010 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса С.П. Эттыкеу.

Глава М.А. Зеленский

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 г. № 50

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отраслевого подразделения Администрации МО Чукотский муниципальный район (далее - Администрация), порядок взаимодействия отраслевых подразделений Администрации с заявителями, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р данная муниципальная услуга предоставляется в электронном виде.

1.2. Административный регламент регулирует правоотношения, возникающие при реализации органами местного самоуправления Чукотского муниципального района полномочий по владению, пользованию и распоряжению жилыми помещениями, в части принятия решений о даче согласия или об отказе в даче согласия на переустройство или перепланировку жилого помещения.

В целях настоящего административного регламента используются следующие термины и понятия:

Переустройство жилого помещения представляет собой

установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

Устанавливается два вида переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в жилых домах: **незначительная и сложная.**

К **незначительному** переустройству и (или) перепланировке относятся:

- разборка (полная, частичная) ненесущих перегородок (исключая межквартирные);

- устройство проемов в ненесущих перегородках (исключая межквартирные);

- заделка дверных проемов в перегородках и несущих стенах;

- устройство перегородок без увеличения нагрузок на перекрытия сверх допустимых;

- замена (установка дополнительных) приборов инженерного оборудования (не влекущая переоборудования по всему зданию);

- демонтаж приборов инженерного оборудования и (или) подводных сетей при условии сохранения существующих общих стояков холодного, горячего водоснабжения, канализации и отопления.

К **сложному** переустройству и (или) перепланировке относятся:

- устройство проемов в несущих стенах и межквартирных перегородках (при изменении границ помещения по горизонтали);

- устройство проемов в перекрытиях (при изменении границ помещения по вертикали);

- заделка проемов в перекрытиях (при делении помещений);

- устройство внутренних лестниц;

- изменение конструкции полов (с увеличением нагрузок на перекрытия);

- замена и (или) установка дополнительных приборов инженерного оборудования, связанная с увеличением энерго-, водопотребления, заменой существующих или прокладкой дополнительных подводных сетей (исключая устройство полов с подогревом от общедомовых систем водоснабжения и отопления);

- устройство, изменение формы оконных и дверных проемов в наружных стенах;

- ликвидация балконов, тамбуров, козырьков, изменение их формы;

- устройство лоджий (балконов) и их остекления;

- объединение лоджий (балконов) с внутренними помещениями;

1.3. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» являются физические или юридические лица либо и уполномоченные представители (далее – Заявители)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице отдела архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса (далее Отдел архитектуры) – 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15 во взаимодействии с межведомственной комиссией по использованию жилищного фонда в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район.

График работы Администрации:
понедельник - пятница 9.00 - 18.45 часов
обеденный перерыв 13.00 – 14.30 часов
выходные дни: суббота и воскресенье

e-mail: chukotraj@anadyr.ru
веб-сайт: www.chukotraion.ru

контактные телефоны:
Глава Администрации: (42736) 2-28-55;
Приемная главы Администрации: (42736) 2-28-56;

Первый заместитель главы Администрации, начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район: (42736) 2-29-76;
Заместитель главы Администрации, начальник Управления по организационно-правовым вопросам: (42736) 2-27-83;

Заместитель главы Администрации, начальник Управления социальной политики: (42736) 2-20-73;

Начальник отдела архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса: (42736) 2-26-75;

Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Лаврентия: (42736) 2-27-51;

Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Лорино - 689315, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лорино, ул. Ленина, д. 4 а корп. 3, тел.: (42736) 9-35-36;

Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Уэлен - 689310, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 20, тел.: (42736) 9-54-18;

Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Нешкан - 689330, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Нешкан, ул. Строительная, д. 7, тел.: (42736) 9-44-03;

Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Инчоун - 689313, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Инчоун, ул. Тынетегина, д. 7, тел.: (42736) 9-13-60;

Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Энурмино - 689320, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Энурмино, ул. Советская, д. 23, тел.: (42736) 9-23-03

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения принимается начальником Отдела архитектуры не позднее чем через **45 календарных дней** со дня представления документов заинтересованными лицами.

2.4.2. Отдел архитектуры не позднее чем через **3 рабочих дня** со дня принятия Решения выдает или направляет заявителю решение, которое является основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения. Форма и содержание указанного документа установлены Правительством Российской Федерации и приводятся в Приложении № 2 к административному регламенту.

Заявитель до начала работ по переустройству и (или) перепланировке доводит решение до сведения жилищной эксплуатационной организации (балансодержателя дома, председателя ТСЖ).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с выдачей решения, осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
- Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район;
- «Положением о межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2008 г. № 56.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, условия и сроки ее предоставления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявители представляют в Отдел архитектуры следующие документы:
- заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (Приложение № 1 к административному регламенту);
- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.
2.6.2. Порядок заполнения заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.

Заявление заполняется разборчивым ручным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом.

2.6.3. Решение в адрес заинтересованных лиц предоставляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 (Приложение № 2).

2.6.4. Принятые решения передаются заинтересованным лицам:

- лично;
- почтовым отправлением с уведомлением;
При получении Решения лично, заинтересованное лицо расписывается в получении Решения.
Факт выдачи Решения фиксируется в Отделе архитектуры в журнале регистрации.

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 не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.8.1. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае:
- непредставления определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента документов;
- представления документов в ненадлежащий орган;
- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.
2.8.2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений должно содержать основание отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные ч. 1 ст.27 Жилищного кодекса Российской Федерации.
2.8.3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения выдается или направляется Заявителю не позднее чем через **3 рабочих дня** со дня принятия Решения и может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

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

к административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники жилого помещения, находящегося

в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном

порядке представлять их интересы)

Примечание: -для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;
-для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;
- для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж

Собственник (и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)
жилого помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора найма, договора аренды – нужное указать)
согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «___» _____ по «___» _____.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2.11.1. Заявление и дополнительные документы, указанные в подпункте 2.6.1 административного регламента, подлежат регистрации в день их получения.

2.11.2. На заявлении, указанном в подпункте 2.6. административного регламента, поступившем до 16 часов текущего дня, проставляется регистрационный номер с указанием даты поступления, на поступивших после 16 часов, - регистрационный номер с датой следующего дня, поступивших после 16 часов в пятницу или в выходные и праздничные дни – дата первого следующего за ними рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.12.1. Вход в здание Администрации и фасад здания со стороны входа освещен.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания Администрации, имеются парковочные места для парковки автотранспортных средств Заявителей.

2.12.3. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

2.12.5. Места ожидания укомплектованы стульями, столами и соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.6. Прием Заявителя осуществляется в Отделе архитектуры.

2.12.7. В Отделе архитектуры Заявитель может ознакомиться с настоящим регламентом, а также образцами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.8. Кабинет приема Заявителя оборудован информационной табличкой с указанием должности специалиста и графика приема граждан.

2.12.9. Рабочие места специалистов Отдела архитектуры оборудованы персональным компьютером с печатающим устройством.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги;

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- фактический срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- фактическое время, затраченное Заявителем на прохождение отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, а также время затраченное Заявителем на получение конечного результата муниципальной услуги;

- наличие или отсутствие жалоб у Заявителя;

- наличие или отсутствие отказа в предоставлении муниципальной услуги, причины отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для регистрации заявлений Заявителей является их поступление при непосредственной доставке Заявителем либо его представителем, поступлением по почте. Регистрацию письменных обращений осуществляет главный специалист отдела делопроизводства и информационного обеспечения.

3.1.2. Регистрация заявлений осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.11 административного регламента.

3.1.3. Регистрация заявления производится в журнале регистрации письменных обращений путем присвоения порядкового номера каждому поступившему обращению.

Приложение № 1

Утверждено
постановлением Правительства РФ
от 28 апреля 2005г. № 266

ЗАЯВЛЕНИЕ о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ;
Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от « _____ » г. № _____;

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись*	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на _____ листах.
(с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
 - 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;
 - 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;
 - 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
- (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;
- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);
 - 6) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление *:

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

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

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

* при пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « _____ » _____ 20 _____ г.

Входящий номер регистрации заявления « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Выдана расписка в получении документов « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Расписку получил « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(должность)

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) _____

(подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту по исполнению муниципальной функции «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Утверждено

Постановлением Правительства РФ

от 28 апреля 2005г. № 266

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица-заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилого помещения по адресу: _____

занимаемых (принадлежащих) на основании: _____
(ненужное зачеркнуть)

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение) по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку –нужное указать) жилого помещения в соответствии с представленным проектом (проектной документацией);
2. Установить:
срок производства ремонтно-строительных работ с « _____ » _____ 200 _____ г. по « _____ » _____ 200 _____ г.
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.
3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и соблюдением требований _____

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на: _____

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

_____ (подпись должностного лица органа осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: « _____ » _____ 201 _____ г. _____
(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) « _____ » _____ 201 _____ г.

_____ (подпись должностного лица направившего решение в адрес заявителя)