

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

ВЕСТНИК



№ 29 от 7 августа 2015 года

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

РЕШЕНИЕ
(____ сессия ____ созыва)

от « ____ » _____ 2015 года № ____
с. Лаврентия

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район

В целях приведения Устава Чукотского муниципального района в соответствие с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 мая 2014 г. № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 декабря 2014 г. № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», от 22 декабря 2014 г. № 447-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29 декабря 2014 г. № 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь ст. 3 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Совет депутатов Чукотского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район, принятый решением Совета депутатов от 23.12.2005 г. № 92 (с изменениями и дополнениями от 05.02.2007 г. № 157, от 24.10.2008 г. № 36, от 05.05.2009 г. № 74, от 29.09.2009 г. № 88, от 05.05.2010 г. № 139, от 25.08.2010 г. № 152, от 20.12.2010 г. № 192, от 07.06.2011 г. № 221, от 11.01.2012 г. № 258, от 07.09.2012 г. № 15, от 01.03.2013 г. № 39, от 10.12.2013 г. № 53, от 22.07.2014 г. № 96, от 26.12.2014 г. №118), согласно приложению.

2. Направить настоящее решение Главе муниципального образования Чукотский муниципальный район для подписания и направления в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу для государственной регистрации.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение после государственной регистрации в «Информационном вестнике» Администрации Чукотского муниципального района.

4. Настоящее решение подлежит государственной регистрации в установленном порядке и вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
Л.М.Калашникова
Глава муниципального образования
Чукотский муниципальный район
Л.П.Юрочко
« ____ » _____ 2015г.

Приложение к Решению Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район
от « ____ » _____ 2015 года № ____

Изменения и дополнения в Устав муниципального образования Чукотский муниципальный район

1. Ст.8 ч.1 дополнить пунктами 36, 37 следующего содержания:
36) осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального района;

37) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

2. Дополнить статью 8.2 :

«Статья 8.2. Муниципальный контроль

1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

2. Муниципальный контроль связанный с осуществлением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения на территории муниципального района ежегодных плановых проверок и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с административными регламентами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля, утверждаемыми постановлениями администрации района.

4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является районная администрация.

Организационная структура, полномочия, функции и порядок деятельности администрации, уполномоченной на осуществление муниципального контроля, определяется Положением, утверждаемым главой районной администрации.»

2. Ст.9:

часть 1 дополнить пунктом 9.3 следующего содержания:

«9.3) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации.»

дополнить ч.1.2 следующего содержания:

« 1.2. Органы местного самоуправления муниципальных образований в случае включения в их границы территорий, ранее входивших в закрытые административно-территориальные образования, в отношении которых Президентом Российской Федерации принято решение о преобразовании или об упразднении, в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании", ведут учет граждан, сохранивших право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами указанных территорий, определяют размер указанной выплаты, осуществляют контроль за соблюдением гражданами условий ее получения, а также имеют право оплачивать стоимость проезда граждан и членов их семей от прежнего места жительства до нового места жительства и стоимость провоза багажа.»

часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Полномочия органов местного самоуправления, установленные настоящей статьей, осуществляются органами местного самоуправления муниципального образования самостоятельно.

Подчиненность органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления муниципального образования органу местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления другого муниципального образования не допускается.»

3. Ст.27 дополнить ч.4, изложив в следующей редакции:

«4. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.»

4. Статью 39.1 изложить в следующей редакции:

В части 4 слова «утверждаемым начальником Управления финансов Управления финансов» заменить на слова «утверждаемым Советом депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район.»

5. Статью 39.3 изложить в следующей редакции:

В части 4 слова «утверждаемым начальником Управления социальной политики» заменить на слова «утверждаемым Советом депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район»;
в части 7 цифру «7» изменить на цифру «5».

6. Статью 53 изложить в следующей редакции:

«Статья 53. Муниципальное имущество

1.В собственности муниципального имущества находится:

1) имущество, предназначенное для решения установленных статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1. статьи 17 указанного Федерального закона.

2. В случае возникновения у муниципального района права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.»

7. Ст.73.1 дополнить п.5 следующего содержания:

«п.5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2015 г. № 115

с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21 июня 2012 года № 32

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21 июня 2012 года № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию и объектов капитального строительства» следующие изменения:

1) в пункте 1.2.1. Административного регламента после слов «земельного участка» дополнить слова «или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов)», слова «, а также их капитальный ремонт» исключить;

2) в пункте 1.2.2 Административного регламента слова «, а также их капитальный ремонт, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, осуществляется» заменить словом «осуществляются»;

3) подпункт 2 пункта 2.6 Административного регламента дополнить словами «или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.»

4) пункт 2.6 Административного регламента дополнить подпунктами «1.1.) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное

предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации Чукотского муниципального района (И.И. Антипову).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотского муниципального района от 03.08.2015 г. № 115

«УТВЕРЖДЕН» постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. №32

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию и объектов капитального строительства»**

Общие положения

1.1.Цели принятия административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию и объектов капитального строительства»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию и объектов капитального строительства» (далее – муниципальной услуги) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурного подразделения администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, порядок взаимодействия структурных подразделений администрации района с физическими и юридическими лицами (заявителями), иными органами власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

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

1.2.Предмет регулирования административного регламента

1.2.1. Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом.

1.2.2. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных статьей 51 Градостроительного Кодекса.

1.3.Получатели муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается на территории Чукотского муниципального района любому физическому или юридическому лицу (застройщику), осуществляющему строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства на межселенных территориях Чукотского муниципального района, завершивших строительство линейных объектов, проходящих по территории сельских муниципальных образований, который получал разрешение на строительство в администрации Чукотского муниципального района.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги:

«Подготовка и выдача разрешений на строительство и капитальный ремонт объектов капитального строительства»

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице отдела архитектуры, промышленности, торговли, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса (далее Отдел архитектуры) – 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

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.chukotrain.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, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности 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 Инчун - 689313, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Инчун, 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

Конечным результатом исполнения муниципальной услуги заинтересованным лицам является выдача разрешения на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 2.6 Порядка, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений, содержащем следующие сведения:

- дата получения и регистрационный номер заявления;
- наименование заявителя, его место нахождения и телефон;
- номер и дата выдачи разрешения;
- срок действия разрешения;
- подпись должностного лица, выдавшего разрешение;
- дата получения, Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, получившего разрешение;

дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления.
Заявление в электронном виде регистрируется информационной системой.
Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

2.4.2. Отдел архитектуры в течение десяти дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта обязан обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 настоящей статьи и выдать заявителю разрешение на строительство объекта или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Приказ Министерства регионального развития РФ от 19 октября 2006 г. N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Закон Чукотского автономного округа «О регулировании градостроительной деятельности в Чукотском автономном округе» от 25.12.2006 №52-О3
- Устав Чукотского муниципального района;
- Иные нормативные правовые акты федерального, регионального и местного значения.

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

Заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (далее - заявление). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Правоустанавливающие документы на земельный участок;
1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении государственных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
- 2) Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реэквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) Материалы, содержащиеся в проектной документации:
а) пояснительная записка;
б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и подходов к нему, границ зон публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая размещение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
г) схемы, отображающие архитектурные решения;
д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- 4) Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, в случаях, предусмотренных ч.6 ст.49 Градостроительного кодекса РФ (далее – ГрК РФ);
- 5) Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст.40 ГрК РФ);
- 6) Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;
- 6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;
- 6.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;
- 7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
- 8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

- 1) отсутствие документов, указанных в разделе 2.6. настоящего регламента;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Администрация района может отказать в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, указанных в разделе 2.6 настоящего Регламента, или несоответствии предоставленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами
Выдача разрешения на строительство осуществляется без взимания платы.

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. 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 строительство объекта или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия

- 3.1.1. Основанием для регистрации заявления Заявителя 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.
- 3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является запись в журнале регистрации письменных обращений граждан и передача письменного обращения на рассмотрение главе Администрации.
- 3.1.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение указанных в пункте 3.1 административного регламента действий является главный специалист отдела делопроизводства и информационного обеспечения.

3.2. Содержание административного действия

- 3.2.1. Основанием для принятия решения о выдаче Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является направленное заявление заявителя с документами с резолюцией главы администрации на рассмотрение уполномоченному отделу архитектуры.
- 3.2.2. Сотрудник отдела, ответственный за предоставление данной муниципальной услуги, изучает документы, приложенные к заявлению, и решает вопрос о возможности выдачи Разрешения.
- 3.2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является разрешение, оформленное в адрес заинтересованных лиц по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 (Приложение № 1).

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль

- 4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения, а также за соблюдением положений Административного регламента осуществляется главой Администрации, главой администрации сельского поселения.
- 4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 4.3. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации, осуществляющие предоставление информации об оказании муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, несут установленную законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа ответственность за организацию работы по исполнению муниципальной услуги в соответствии административным регламентом.
- 4.4. 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 администрации.
- 4.5. Проверки полноты и качества исполнения функций осуществляются комиссией, которая формируется на основании распоряжения Администрации. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии, утверждается главой Администрации.
- 4.6. Специалист, уполномоченный принимать документы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, а также за полноту, грамотность и достоверность проведенного консультирования.

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

- 5.1.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Отдела архитектуры в досудебном и судебном порядке.
- 5.1.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:
 - Главе администрации Чукотского муниципального района;
 - в судебные органы.
- 5.1.3. Жалобы граждан подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.
- 5.1.4. Жалобы могут быть поданы письменно. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема либо направлена по почте.
- 5.1.5. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию Чукотского муниципального района. Жалоба рассматривается в срок не позднее одного месяца со дня ее получения.
- 5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.
- 5.1.7. Жалоба может быть подана также в судебные органы на действия или бездействие специалистов Отдела архитектуры.
- 5.1.8. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:
 - в жалобе не указаны фамилия гражданина ее направившего и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
 - в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.
- 5.1.9. Заявитель сообщается о невозможности рассмотрения его жалобы в срок до 10 дней.
- 5.1.10. При обнаружении виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом отдела архитектуры возложенных на него обязанностей в связи с принятием по жалобе решением, глава администрации Чукотского муниципального района принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

5.2. Судебное обжалование

5.2.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в порядке гражданского судопроизводства и судопроизводства в арбитражных судах.

Приложение 1 К административному регламенту исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства»

Кому _____
(наименование застройщика)

_____ (фамилия, имя, отчество - для граждан,

_____ полное наименование организации - для юридических лиц),

_____ его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство
N _____

_____ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

_____ или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или

органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)
руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта (ненужное зачеркнуть)

капитального строительства _____
(наименование объекта капитального

строительства в соответствии с проектной документацией, краткие проектные

характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если

_____ разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)

расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

_____ субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.

_____ или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения - до
" ____ " ____ 20 ____ г.

_____ (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

" ____ " ____ 20 ____ г.
М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до " ____ " ____ 20 ____ г.

_____ (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

" ____ " ____ 20 ____ г.
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2015 г. № 116
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.02.2015 г. № 17

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, эффективного расходования средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.02.2015 года № 17 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Чукотского муниципального района на 2015-2020 годы» следующие изменения:

1.1. в паспорте муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Чукотского муниципального района на 2015-2020 годы» (далее - Муниципальная программа):

1) абзац «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 14 986,4 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2015 году – 4 986,4 тыс. рублей; в 2016 году – 2 000,0 тыс. рублей; в 2017 году – 2 000,0 тыс. рублей; в 2018 году – 2 000,0 тыс. рублей; в 2019 году – 2 000,0 тыс. рублей; в 2020 году – 2 000,0 тыс. рублей, из них:
--	--

- средства федерального бюджета – 6 491,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2015 году – 2 291,7 тыс. рублей; в 2016 году – 840,0 тыс. рублей; в 2017 году – 840,0 тыс. рублей; в 2018 году – 840,0 тыс. рублей; в 2019 году – 840,0 тыс. рублей; в 2020 году – 840,0 тыс. рублей,
--

- средства окружного бюджета 2 988,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2015 году – 1 198,8 тыс. рублей; в 2016 году – 360,0 тыс. рублей; в 2017 году – 360,0 тыс. рублей; в 2018 году – 360,0 тыс. рублей; в 2019 году – 360,0 тыс. рублей; в 2020 году – 360,0 тыс. рублей,
--

- средства бюджетов сельских поселений Чукотского муниципального района (с/та Ичочун, Лаврентия, Лорино, Нешкан, Уэлен) – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2015 году – 0,0 тыс. рублей; в 2016 году – 200,0 тыс. рублей; в 2017 году – 200,0 тыс. рублей; в 2018 году – 200,0 тыс. рублей; в 2019 году – 200,0 тыс. рублей; в 2020 году – 200,0 тыс. рублей,
--

- средства бюджетов сельских поселений Чукотского муниципального района (с/та Ичочун, Лаврентия, Лорино, Нешкан, Уэлен) – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2015 году – 0,0 тыс. рублей; в 2016 году – 0,0 тыс. рублей; в 2017 году – 0,0 тыс. рублей; в 2018 году – 0,0 тыс. рублей; в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей,
--

- средства внебюджетных источников – 4 495,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2015 году – 1 495,9 тыс. рублей; в 2016 году – 600,0 тыс. рублей; в 2017 году – 600,0 тыс. рублей; в 2018 году – 600,0 тыс. рублей; в 2019 году – 600,0 тыс. рублей; в 2020 году – 600,0 тыс. рублей;
--

а) Улучшение жилищных условий 50 сельских семей, в том числе 20 молодых семей и молодых специалистов;

б) Достижение совокупного экономического эффекта в объеме 4 495,9 тыс. рублей, том числе за счет:

привлечения внебюджетных средств – 4 495,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2015 году – 1 495,9 тыс. рублей; в 2016 году – 600,0 тыс. рублей; в 2017 году – 600,0 тыс. рублей; в 2018 году – 600,0 тыс. рублей; в 2019 году – 600,0 тыс. рублей; в 2020 году – 600,0 тыс. рублей.
--

Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели ее социально-экономической эффективности

2) таблицу 8 изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

3) таблицу 10 изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

4) раздел IV «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«IV. Объемы и источники финансирования Программы

Программа реализуется за счет средств федерального бюджета, окружного бюджета Чукотского муниципального района и сельских поселений, а также внебюджетных источников.

Общий объем финансирования Программы составляет 14 986,4 тыс. рублей (в ценах соответствующих лет), в том числе по годам:

в 2015 году – 4 986,4 тыс. рублей; в 2016 году – 2 000,0 тыс. рублей; в 2017 году – 2 000,0 тыс. рублей;
--

<p>в 2018 году – 2 000,0 тыс. рублей; в 2019 году – 2 000,0 тыс. рублей; в 2020 году – 2 000,0 тыс. рублей, из них:</p> <p>- средства федерального бюджета – 6 491,7 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2015 году – 2 291,7 тыс. рублей; в 2016 году – 840,0 тыс. рублей; в 2017 году – 840,0 тыс. рублей; в 2018 году – 840,0 тыс. рублей; в 2019 году – 840,0 тыс. рублей; в 2020 году – 840,0 тыс. рублей;</p> <p>- средства окружного бюджета 2 998,8 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2015 году – 1 198,8 тыс. рублей; в 2016 году – 360,0 тыс. рублей; в 2017 году – 360,0 тыс. рублей; в 2018 году – 360,0 тыс. рублей; в 2019 году – 360,0 тыс. рублей; в 2020 году – 360,0 тыс. рублей;</p> <p>- средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 1 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2015 году – 0,0 тыс. рублей; в 2016 году – 200,0 тыс. рублей;</p>	<p>в 2017 году – 200,0 тыс. рублей; в 2018 году – 200,0 тыс. рублей; в 2019 году – 200,0 тыс. рублей; в 2020 году – 200,0 тыс. рублей,</p> <p>- средства бюджетов сельских поселений Чукотского муниципального района (сёла Ничоун, Лаврентия, Лорино, Нешкан, Уэлен) – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2015 году – 0,0 тыс. рублей; в 2016 году – 0,0 тыс. рублей; в 2017 году – 0,0 тыс. рублей; в 2018 году – 0,0 тыс. рублей; в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;</p> <p>- средства внебюджетных источников – 4 495,9 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2015 году – 1 495,9 тыс. рублей; в 2016 году – 600,0 тыс. рублей; в 2017 году – 600,0 тыс. рублей; в 2018 году – 600,0 тыс. рублей; в 2019 году – 600,0 тыс. рублей; в 2020 году – 600,0 тыс. рублей.</p> <p>Объемы финансирования Программы по источникам финансирования и направлениям расходования денежных средств приведены в таблице 11.</p>	<p>Предоставление средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации на реализацию мероприятий настоящей Программы осуществляется на основании соглашений, заключаемых Министерством сельского хозяйства Российской Федерации с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а также органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации с органом местного самоуправления.</p> <p>Орган местного самоуправления ежегодно в сроки, установленные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, представляет, по рекомендуемой субъектом Российской Федерации форме, заявку на реализацию мероприятий настоящей Программы для включения (отбора) их в Программу, осуществляемую органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.;</p> <p>5) таблицу 11 изложить в редакции, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.</p> <p>2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (И.И. Антипова).</p> <p>3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования</p> <p>И.о. Главы Администрации В.Г. Фирстов</p>
--	--	--

Приложение 1 к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 05.08.2015 г. № 116

«Таблица 8

Целевые индикаторы и показатели Программы

№ п/п	Наименование	Един. измер.	2014 (базовый)	Прогноз по годам реализации Программы						Отношение 2020 г. к 2014 г.
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	<i>Демографические показатели в Муниципальном районе</i>									
1.1	Численность сельского населения	тыс. чел.	5,356	5,89	6,43	6,96	7,50	8,03	8,57	1,6
1.2	Численность сельского населения в трудоспособном возрасте	тыс. чел.	3,34	3,67	4,01	4,34	4,68	5,01	5,34	1,6
2	Создание комфортных условий жизнедеятельности в Муниципальном районе									
2.1	Улучшение жилищных условий в сельских поселениях Муниципального района									
2.1.1	Количество сельских семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий (на конец года) – всего	ед.	10	10	0	0	0	0	0	0
	в том числе молодых семей и молодых специалистов	ед.	7	7	0	0	0	0	0	0
2.1.2	Ввод (приобретение) жилья для жителей, проживающих в сельских поселениях – всего	тыс. кв.м	0,0	0,60	0	0	0	0	0	0
	в том числе для молодых семей и молодых специалистов	тыс. кв.м	0,0	0,47	0	0	0	0	0	0
2.1.3	Количество сельских семей, улучшивших жилищные условия - всего	ед.	0,0	4	0	0	0	0	0	0
	в том числе молодых семей и молодых специалистов	ед.	0,0	3	0	0	0	0	0	0
3	<i>Реализация проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельских поселениях Муниципального района</i>									
3.1	Количество реализованных проектов местных инициатив	ед.	0	0	1	1	1	1	1	
3.2	Число жителей, принявших участие в реализации проектов местных инициатив	чел.	0	0	500	350	300	400	450	

Приложение 2 к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 05.08.2015 г. № 116

«Таблица 10

Реализация проектов местных инициатив граждан, проживающих на территории сельских поселений Муниципального района

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Един. измер.	Всего	В том числе по годам реализации Программы						
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	шт.	0	0						
2	Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	шт.	1		1					
3	Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	шт.	1			1				
4	Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	шт.	1				1			
5	Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	шт.	1					1		
6	Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	шт.	1						1	
	Итого		5	0	1	1	1	1	1	

Приложение 3 к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 05.08.2015 г. № 116

«Таблица 11

Объемы и источники финансирования мероприятий Программы в 2015-2020 годах

№ п/п	Наименование мероприятия Программы	Источник финансирования	Объемы и источники финансирования							
			Всего	Объемы финансирования (тыс. руб.)						
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Строительство (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельских поселениях Муниципального района, – всего в том числе в разрезе сельских поселений:	Объем финансирования – всего, в том числе за счет средств:	1 822,2	1 822,2	0	0	0	0	0	0
		- федеральный бюджет	836,7	836,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- окружной бюджет	438,8	438,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- районный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- бюджеты сельских поселений	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- внебюджетные источники	546,7	546,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Строительство (приобретение) жилья в сельских поселениях Муниципального района для молодых семей и молодых специалистов – всего в том числе в разрезе сельских поселений:	Объем финансирования – всего, в том числе за счет средств:	3164,2	3164,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- федеральный бюджет	1455,0	1455,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- окружной бюджет	760,0	760,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- районный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- бюджеты сельских поселений	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- внебюджетные источники	949,2	949,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Реализации проектов местных инициатив граждан, проживающих на территории сельских поселений Муниципального района- всего, в том числе в разрезе сельских поселений:	Объем финансирования – всего, в том числе за счет средств:	10 000,0	0,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0
		- федеральный бюджет	4 200,0	0,0	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0
		- окружной бюджет	1 800,0	0,0	360,0	360,0	360,0	360,0	360,0	360,0
		- районный бюджет	1 000,0	0,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
		- бюджеты сельских поселений	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- внебюджетные источники	3 000,0	0,0	600,0	600,0	600,0	600,0	600,0	600,0
	Итого по всем мероприятиям Программы	Объем финансирования – всего, в том числе за счет средств:	14 986,4	4 986,4	2 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0	2 000,0
		- федеральный бюджет	6 491,7	2 291,7	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0	840,0
		- окружной бюджет	2 998,8	1 198,8	360,0	360,0	360,0	360,0	360,0	360,0
		- районный бюджет	1 000,0	0,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
		- бюджеты сельских поселений	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- внебюджетные источники	4 495,9	1 495,9	600,0	600,0	600,0	600,0	600,0	600,0

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.08.2015 г. № 117

с. Лаврентия
О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21 июня 2012 года № 33

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21 июня 2012 года № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» следующие изменения:

1) в пункте 1.2.1. Административного регламента слова «капитального ремонта» и «отремонтированного» исключить;

2) в пункте 1.2.1 Административного регламента после слов «земельного участка» добавить слова «или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории»;

3) пункт 1.2.3. Административного регламента изложить в следующей редакции « В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.»

4) подпункт 2 пункта 2.6 Административного регламента дополнить словами «или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории.»

5) подпункт 4 пункта 2.6 Административного регламента слова «капитального ремонта» исключить.

6) в подпунктах 5, 6, 7, 8, 9 пункта 2.6 Административного регламента слово «отремонтированного» исключить.

7) в подпунктах 6, 8 пункта 2.6 Административного регламента слова «, капитального ремонта» исключить.

8) в подпунктах 6, 9 пункта 2.6 Административного регламента после слов «проектной документации» дополнить словами «, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов».

9) пункт 2.6 Административного регламента дополнить подпунктами «10) Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

11) Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".»

12) подпункт 1 пункта 2.8.1 Административного регламента изложить в следующей редакции «несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации Чукотского муниципального района (И.И. Антипову).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотского муниципального района от 05.08.2015 г. № 117

«УТВЕРЖДЕН» постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. №33

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»
1. Общие положения**

1.1. Цели принятия административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отраслевого подразделения администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, порядок взаимодействия структурных подразделений администрации района с физическими и юридическими лицами (заявителями), иными органами власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

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

1.2. Предмет регулирования административного регламента

1.2.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции, объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории и проектной документации.

1.2.2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.

1.2.3. В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

1.3. Получатели муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается на территории Чукотского муниципального района любому физическому или юридическому лицу (застройщику), завершившему строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства на межселенных территориях Чукотского муниципального района, завершивших строительство линейных объектов, проходящих по территории сельских муниципальных образований, который получил разрешение на строительство в администрации Чукотского муниципального района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице отдела архитектуры, промышленности, торговли, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности и топливно-энергетического комплекса (далее Отдел архитектуры) – 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

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
web-cait: www.chukotraj.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, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности 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. Тынтегина, д. 7, тел.: (42736) 9-13-60;
Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Энурино - 689320, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Энурино, ул. Советская, д. 23, тел.: (42736) 9-23-03

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги заинтересованным лицам является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 2.6 Порядка, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений, содержащем следующие сведения:

- дата получения и регистрационный номер заявления;
- наименование заявителя, его место нахождения и телефон;
- номер и дата выдачи разрешения;
- срок действия разрешения;
- подпись должностного лица, выдавшего разрешение;
- дата получения, Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, получившего разрешение;
- дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления.

Заявление в электронном виде регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

2.4.2. Отдел архитектуры в течение десяти дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязан обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 настоящей статьи и выдать заявителю разрешение на строительство объекта или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Приказ Министерства регионального развития РФ от 19 октября 2006 г. N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Закон Чукотского автономного округа «О регулировании градостроительной деятельности в Чукотском автономном округе» от 25.12.2006 №52-О3
- Устав Чукотского муниципального района;
- Иные нормативные правовые акты федерального, регионального и местного значения.

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

Заявитель подает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление). К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

- 3) Разрешение на строительство;
- 4) Акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 5) Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (подрядчиком);
- 6) Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях предусмотренных ч.7 ст. 54 ГрК РФ и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;
- 7) Документ, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 9) Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях предусмотренных ч.7 ст. 54 ГрК РФ.

10) Акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

11) Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Администрация района может отказать в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, или:

- 1) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
 - 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
 - 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
 - 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.
- 2.8.2. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных оснований, является непредставление застройщиком для

безвозмездной передачи в администрацию района сведений о площади, о высоте и об этажности объекта, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий, по одному экземпляру копий разделов проектной документации. Или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется без взимания платы.

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. административного регламента, подлежат регистрации в день их поступления.

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 оборудованы информационными 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 или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия

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.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является запись в журнале регистрации письменных обращений граждан и передача письменного обращения на рассмотрение главе Администрации.

3.1.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение указанных в пункте 3.1 административного регламента действий является главный специалист отдела делопроизводства и информационного обеспечения.

3.2. Содержание административного действия

3.2.1. Основанием для принятия решения о выдаче Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является направленное заявление заявителя с документами с резолюцией главы администрации на рассмотрение уполномоченному отделу архитектуры.

3.2.2. Сотрудник отдела, ответственный за предоставление данной муниципальной услуги, изучает документы, приложенные к заявлению, и решает вопрос о возможности выдачи Разрешения.

3.2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является разрешение, оформленное в адрес заинтересованных лиц по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 (Приложение № 1).

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения, а также за соблюдением положений Административного регламента осуществляется главой Администрации, главой администрации сельского поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации, осуществляющие предоставление информации об оказании муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, несут установленную законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа ответственность за организацию работы по исполнению муниципальной услуги в соответствии административным регламентом.

4.4. 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 администрации.

4.5. Проверки полноты и качества исполнения функций осуществляются комиссией, которая формируется на основании распоряжения Администрации. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии, утверждается главой Администрации.

4.6. Специалист, уполномоченный принимать документы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, а также за полноту, грамотность и достоверность проведенного консультирования.

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

5.1.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Отдела архитектуры в досудебном и судебном порядке.

5.1.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- Главе администрации Чукотского муниципального района;
- в судебные органы.

5.1.3. Жалобы граждан подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.1.4. Жалобы могут быть поданы письменно. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема либо направлена по почте.

5.1.5. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию Чукотского муниципального района. Жалоба рассматривается в срок не позднее одного месяца со дня ее получения.

5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.

5.1.7. Жалоба может быть подана также в судебные органы на действия или бездействие специалистов Отдела архитектуры.

5.1.8. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина ее направившего и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
- в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства

5.1.9. Заявителю сообщается о невозможности рассмотрения его жалобы в срок до 10 дней.

5.1.10. При обнаружении виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом отдела архитектуры возложенных на него обязанностей в связи с принятием по жалобе решением, глава администрации Чукотского муниципального района принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

5.2. Судебное обжалование

5.2.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в порядке гражданского судопроизводства и судопроизводства в арбитражных судах.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

Кому _____

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ

на ввод объекта в эксплуатацию

N _____

1. _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или

органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного,

(ненужное зачеркнуть)

отремонтированного объекта капитального строительства _____

(наименование объекта

капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу _____

(полный адрес объекта капитального строительства

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района

и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства
