

Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

Вестник



№ 02 от 22 января 2016 года

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2015 г. № 212
с. Лаврентия

«О принятии в муниципальную собственность Чукотского муниципального района имущества, приобретенного в 2015 году в рамках подпрограммы «Поддержка муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства, предоставляющим населению жилищные услуги на 2014-2016 годы»

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 3 июля 2015 года № 103 «Об утверждении перечня материально-технических ресурсов, приобретаемых в 2015 году в рамках муниципальной подпрограммы «Поддержка муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги на 2014-2016 годы» муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы», статьей 7 Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденного Решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.12.2006 года № 156:

1. Принять в муниципальную собственность Чукотского муниципального района имущество, согласно приложению № 1, 2, 3.
2. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район:
 - 2.1. внести в реестр муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район имущество, указанное в приложении № 1, 2, 3 настоящего постановления.
 - 2.2. Передать имущество, указанное в приложении, по договору в хозяйственное ведение МУП «Айсберг»;
 - 2.3. Внести изменения в договор хозяйственного ведения от 30.06.2015 г. № 8 заключенный с МУП «Айсберг» соответствующие изменения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений МО Чукотский муниципальный район (Н.В. Кравцова).

И.о. главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение №1

к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 31.12.2015 г. № 212

№ п/п	Материально-технические ресурсы	Номенклатура	Ед. изм.	Кол-во	Цена за 1 ед., руб.	Всего, рублей	
1	Металлопрокат	Лист оцинкованный 0,55-1000-2000мм	шт	300,00	948,00	284 400,00	
2	Металлопрокат	Сталь шестигранный 17	т	0,30	62 800,00	18 840,00	
3	Металлопрокат	Сталь шестигранный 24	т	0,30	62 800,00	18 840,00	
4	Металлопрокат	Уголок 50*50*5	т	0,52	62 800,00	32 530,40	
5	Металлопрокат	Уголок 75*75*5	т	0,51	62 800,00	31 839,60	
6	Металлопрокат	Швеллер №10П	т	0,53	62 800,00	33 409,60	
7	Металлопрокат	Швеллер №12П	т	0,50	62 800,00	31 651,20	
8	Металлопрокат	Швеллер №16П	т	0,54	62 800,00	33 786,40	
9	Оборудование	Насос центробежный скважинный погружной ЭЦВ 8-40-90	шт	1,00	82 164,00	82 164,00	
10	Сантехника, запорная арматура	Кран шаровый стальной фланцевый 11 с69п ЕМКА (Россия) d=065 Ру16 ПОЛНОПРОХОДНОЙ, ;	шт	30,00	4 493,46	134 803,80	
11	Сантехника, запорная арматура	Кран шаровый стальной фланцевый 11 с69п ЕМКА (Россия) d=080 Ру16 ПОЛНОПРОХОДНОЙ	шт	30,00	6 121,50	183 645,00	
12	Сантехника, запорная арматура	Кран шаровый стальной фланцевый 11 с69п ЕМКА (Россия) d=100/80 Ру16	шт	30,00	5 989,92	179 697,60	
13	Сантехника, запорная арматура	Кран шаровый стальной фланцевый NAVAL d=100/80 Ру16 285512	шт	10,00	23 519,05	235 190,50	
14	Сантехника, запорная арматура	Кран шаровый стальной фланцевый NAVAL d=080/065 Ру16 285511	шт	10,00	16 579,75	165 797,50	
15	Сантехника, запорная арматура	Кран шаровый стальной фланцевый NAVAL d=050/040 Ру40 285509	шт	10,00	9 691,60	96 916,00	
16	Сантехника, запорная арматура	Отвод к/з 114 ГОСТ 17375-2001	шт	50,00	402,50	20 125,00	
17	Сантехника, запорная арматура	Отвод к/з 57 ГОСТ 17375-2001	шт	50,00	99,99	4 999,50	
18	Сантехника, запорная арматура	Отвод к/з 76 ГОСТ 17375-2001	шт	50,00	182,00	9 100,00	
19	Сантехника, запорная арматура	Отвод к/з 89 ГОСТ 17375-2001	шт	50,00	260,00	13 000,00	
20	Сантехника, запорная арматура	Переход К 89/4, 0-76/3,5 ГОСТ 17378-2001	шт	100,00	110,52	11 052,00	
21	Сантехника, запорная арматура	Задвижка лит. 30с41нж дУ150 Ру16 Класс "А" L=280	шт	10,00	22 012,19	220 121,90	
22	Сантехника, запорная арматура	Задвижка лит. 30с41нж дУ080 Ру16 Класс "А" L=210	шт	10,00	8 717,43	87 174,30	
23	Сантехника, запорная арматура	Кран шаровый стальной фланцевый 11 с69п ЕМКА d=125/100Ру	шт	10,00	19 053,94	190 539,40	
24	Сантехника, запорная арматура	Задвижка лит. 30ч66р дУ50 Ру10 ; ; ;	шт	20,00	2 069,00	41 380,00	
25	Сантехника, запорная арматура	Задвижка лит. 30с41нж дУ080 Ру16 Класс "А" L=210	шт	20,00	9 453,33	189 066,60	
26	Сантехника, запорная арматура	Задвижка лит 30с41нж дУ100 Ру16 Класс "А" L=230	шт	20,00	12 366,47	247 329,40	
27	Сантехника, запорная арматура	Фланец 50-10 12820-80	шт	50,00	409,60	20 480,00	
28	Сантехника, запорная арматура	Задвижка 30ч66р дУ200 Ру10 ; ;	шт	10,00	19 053,94	190 539,40	
29	Сантехника, запорная арматура	Задвижка лит. 30ч66р дУ250 Ру10	шт	10,00	28 636,04	286 360,40	
30	Сантехника, запорная арматура	Набивка графит. Ап-31 10	кг	50,00	445,60	22 280,00	
31	Сантехника, запорная арматура	Клапан предохранительный 17 С 28 нж 50 ру16 №2. 3.5-7	шт	2,00	20 400,00	40 800,00	
32	Сантехника, запорная арматура	Набивка графитовая ап-31.12	кг	50,00	316,00	15 800,00	
33	Сантехника, запорная арматура	Набивка графитовая ап-31.14	кг	50,00	316,00	15 800,00	
39	Сантехника, запорная арматура	Труба 10704-91 (10705-80) d=159/4,5	пог.м.	240,00	1 436,80	344 832,00	
40	Сантехника, запорная арматура	Труба 10704-91 (10705-80) d=76/3,5	пог.м.	140,00	591,00	82 740,00	
41	Сантехника, запорная арматура	Переход стальной 108/4-89/3,5	шт	50,00	223,78	11 189,00	
42	Сантехника, запорная арматура	Электроды озс 12 3,0мм(эсаб)	кг	400,00	209,50	83 800,00	
43	Сантехника, запорная арматура	Электроды озс 12 4,0мм(эсаб)	кг	403,00	216,40	87 209,20	
44	Сантехника, запорная арматура	Паронит ПОН-Б 1,0мм	кг	24,00	297,90	7 149,60	
45	Сантехника, запорная арматура	Паронит ПОН-Б 2,0мм	кг	26,00	305,33	7 938,58	
46	Сантехника, запорная арматура	Паронит ПОН-Б 3,0мм	кг	34,00	297,90	10 128,60	
47	Сантехника, запорная арматура	Паронит ПОН-Б 4,0мм	кг	20,00	297,90	5 958,00	
48	Сантехника, запорная арматура	Клапан обратный односторчатый DN100	шт	10,00	3 855,20	38 552,00	
49	Сантехника, запорная арматура	Фланец 80-10 12820-80	шт	50,00	626,32	31 316,00	
50	Трубы	Труба 10704-91 (10705-80) d=108/4,0	пог.м.	96,00	774,80	74 380,80	
51	Трубы	Труба 10704-91 (10705-80) d=159/4,5	пог.м.	60,00	1 436,80	86 208,00	
52	Трубы	Труба 10704-91 (10705-80) d=57/3,5	пог.м.	218,00	436,80	95 222,40	
53	Трубы	Труба 10704-91 (10705-80) d=76/3,5	пог.м.	160,00	591,00	94 560,00	
54	Трубы	Труба 10704-91 (10705-80) d=89/4,0	пог.м.	144,00	632,86	91 131,84	
55	Трубы	Труба стальная 10704-91 d= 89	пог.м.	156,00	632,86	98 726,16	
57	Установки	Дизель-генераторная установка Т03 125 с двигателем Cummins №87551640	шт	1,00	3 140 000,00	3 140 000,00	
Итого по спецификации с учетом доставки до с. Лаврентия						7 580 501,68	7 580 501,68

Приложение №2
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 31.12.2015 г. № 212

№ п/п	Материально-технические ресурсы	Номенклатура	Ед. изм.	Кол-во	Цена за 1 ед., руб.	Всего, рублей	
1	Кабельная продукция	Кабель АВБШВ 4*120 0,4кв.	пог.м.	300,00	926,50	277 950,00	
2	Кабельная продукция	Провод СИП 4 2 *16	пог.м.	600,00	79,50	47 700,00	
3	Кабельная продукция	Зажим абонента анкерный РА 200 2-4*(10-25)	шт	120,00	276,00	33 120,00	
4	Кабельная продукция	Зажим прокалывающий герметичный IOS -26Т СИП-СИП 16-120мм (2,5-50мм.)	шт	120,00	441,00	52 920,00	
5	Кабельная продукция	Кронштейн анкерный СА 2000	шт	24,00	428,00	10 272,00	
6	Кабельная продукция	Провод ВПП 6	пог.м.	200,00	71,62	14 324,00	
7	Кабельная продукция	Провод КГ 1*50 - 0,66кВ	пог.м.	50,00	424,72	21 236,00	
8	Кабельная продукция	Кабель ПВС 4*10	пог.м.	500,00	376,45	188 225,00	
9	Кабельная продукция	Кабель АВВГ 4*10	пог.м.	500,00	62,42	31 210,00	
10	Кабельная продукция	Кабель ВВГ 4*35	пог.м.	200,00	998,70	199 740,00	
Итого с учетом доставки до с. Уэлен						876 697,00	876 697,00

Приложение №3
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 31.12.2015 г. № 212

№ п/п	Материально-технические ресурсы	Номенклатура	Ед. изм.	Кол-во	Цена за 1 ед., руб.	Всего, рублей
1	Установка	Вольтодобавочный трансформатор ТВМГ 52/125-380	шт	1,00	1 200 000,00	1 200 000,00
Итого с учетом доставки до с. Нешкан						1 200 000,00

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2016 г. № 04
с. Лаврентия

О стоимости гарантированного перечня услуг по погребению в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2016 год

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 г № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федерального закона от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Порядка предоставления финансовой поддержки специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 31.12.2014 года № 139, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2016 год, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить стоимость гарантированного перечня услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела на 2016 год, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район Антипову от 22 декабря 2014 года № 119 «О стоимости гарантированного перечня услуг по погребению в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2015 год».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, вступает в силу с 1 января 2016 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (И.И. Антипова).

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Д.М. Шостак

Гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район

1. Оформление документов, необходимых для погребения.
2. Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения.
3. Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения по адресу.
4. Вывоз гроба с телом умершего из помещения морга с заездом на дом и доставку к месту захоронения.
5. Рытье могилы и захоронение.
6. Погребение умерших при отсутствии супруга (супруги), близких родственников, иных представителей, либо законного представителя умершего, или при невозможности осуществить погребение, а также погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с оказанием дополнительных услуг.

1. Оформление документов, необходимых для погребения

Перечень работ:

1. Прием заказов на похороны от диспетчера.
2. Прибытие к заказчику и прием на дому заказа на спецоборудование.
3. Заказ по телефону на транспортное обеспечение похорон, подготовку места захоронения, похоронные принадлежности и т.д.
4. Оформление счета-заказа на похороны.
5. Оформление документов в отделе ЗАГС Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
6. Вручение заказчику свидетельство о смерти и других документов на погребение.
7. Составление ежедневного отчета о предоставленных заказчику услугах и товарах в денежном выражении, другой отчетности сдача документов в бухгалтерию.

2. Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения

Перечень работ:

1. Изготовление деревянного гроба.
2. Оббивка гроба наружная и внутренняя.
3. Устройство постели из стружек.
4. Изготовление деревянной тумбочки (креста).

3. Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения по адресу

Перечень работ:

1. Получение счета-заказа.
2. Снятие гроба и венков со стеллажа.
3. Вывоз из помещения.
4. Погрузка на автокатафалк.
5. Снятие гроба и венков с автокатафалка.
6. Доставка по адресу.

4. Вывоз гроба с телом умершего из помещения морга с заездом на дом и доставка к месту захоронения

Перечень работ:

1. Получение счета - заказа.
2. Вывоз гроба с телом умершего из помещения и установка в автокатафалк.
3. Вывоз гроба из автокатафалка, установка на постамент.
4. Установка гроба с телом в автокатафалк.
5. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и установка на постамент.
6. Перенос гроба до места захоронения.

5. Рытье могилы и захоронение

Перечень работ:

1. Расчистка и разметка места для рытья могилы.
2. Рытье могилы вручную.
3. Разработка грунта компрессором.
4. Забивка крышки гроба и опускание в могилу.
5. Засыпка могилы и устройство надмогильного холма.
6. Установка памятника (креста).

6. Погребение умерших при отсутствии супруга (супруги), близких родственников, иных представителей, либо законного представителя умершего, или при невозможности осуществить погребение, а также погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с оказанием дополнительных услуг.

Перечень работ:

1. Облачение тела на основании подтверждающих документов на приобретение верхней одежды, белья, обуви по фактическим затратам.
2. Туалет умершего:
 - 2.1. получение счета-заказа;
 - 2.2. снятие одежды с умершего;
 - 2.3. обмывание тела;
 - 2.4. укладывание умершего в гроб;
 - 2.5. стрижка головы умершего;
 - 2.6. бритье лица умершего;
 - 2.7. косметика лица умершего.
3. Вывоз тела умершего из помещения квартиры и доставка его в помещение морга.

Приложение № 2
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 18.01.2016 г. № 04

СТОИМОСТЬ гарантированного перечня услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2016 год

№ п/п	Оформление документов, необходимых для погребения	Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения	Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения по адресу	Вывоз гроба с телом умершего из помещения морга с заездом на дом и доставка к месту захоронения	Рытье могилы и захоронение		Общая стоимость услуг	
					В летний период (01.06.-30.09)	В зимний период (01.10.-31.05)	В летний период (01.06.-30.09)	В зимний период (01.10.-31.05)
1	8 716,89	21 598,25	10 562,02	19 269,67	55 287,49	58 437,90	115 434,32	118 584,69

Примечание: при отсутствии супруга, близких родственников, иных представителей, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, или при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также при погребении умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, дополнительного оплачиваются услуги:
– вывоз тела умершего из помещения квартиры и доставка его в помещение морга – 5 593,24 рублей;
– туалет умершего – 4 702,14 рублей.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2016 г. № 05
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 объектов капитального строительства» следующие изменения:
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 03.08.2015 № 115 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21 июня 2012 года № 32».
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации Чукотского муниципального района (И.И. Антипову).
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. главы Администрации

В.Г. Фирстов

к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 18.01.2016 г. № 05

Приложение

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

«УТВЕРЖДЕН»

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

1. Общие положения

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

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отраслевого подразделения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, порядок взаимодействия отраслевых подразделений администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район 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

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Д.М. Шостак

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд (далее Уполномоченный орган) – 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: chukotrajadmin@rambler.ru
веб-сайт: www.chukotrajadmin.ru
контактные телефоны:
Глава Администрации: (42736) 2-29-76;
Приемная главы Администрации: (42736) 2-28-56;
Первый заместитель главы Администрации, начальник Управления по организационно-правовым вопросам: (42736) 2-27-83;

Заместитель главы Администрации по делам коренных малочисленных народов Крайнего Севера, начальник Управления социальной политики: (42736) 2-20-73;
Начальник Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд: (42736) 2-26-61;
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 Узлен - 689310, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Узлен, 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) 9-44-23;
Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Инчоун - 689313, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Инчоун, ул. Тынетегина, д. 7, тел.: (42736) 9-14-07;
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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в разделе 2.6 настоящего Регламента 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.

2.4.2. Заявление регистрируется отделом делопроизводства и информационного обеспечения. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в журнале входящей корреспонденции.

2.4.3. Уполномоченный орган в течение десяти дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта, обязан обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в разделе 2.6 настоящего Административного регламента 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 от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;
- 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»;
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Закон Чукотского автономного округа от 7 февраля 2012 г. N 1-ОЗ
"О регулировании градостроительной деятельности в Чукотском автономном округе";
- 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) по форме Приложения № 1. 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 бюджетных 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 реквизиты 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 расположение 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 экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ (далее – ГрК РФ)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 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, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

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 уредителя 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.

9) Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2 и 5 настоящего раздела, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2 и 5 настоящего раздела предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в пункте 1 настоящего раздела направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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 строительство, реконструкцию объектов капитального строительства является:

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа Уполномоченным органом в выдаче разрешения на строительство является:

- отсутствие документов, указанных в разделе 2.6 настоящего Регламента;

- несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка.

В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, основанием для отказа является несоответствие требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с разделом 2.6. настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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 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 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление и дополнительные документы, указанные в разделе

2.6. административного регламента, подлежат регистрации в день их получения.

2.11.2. На заявления, указанные в разделе 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 Управлении промышленной политики и закупок для муниципальных нужд и закупок для муниципальных нужд.

2.12.7. В Управлении промышленной политики и закупок для муниципальных нужд 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 Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд оборудованы персональным компьютером с печатающим устройством.

2.12.10. Вход в здание Администрации оборудован переносными пандусами для инвалидов и других маломобильных групп населения.

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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в разделе 2.6. настоящего Административного регламента. Заявитель вправе самостоятельно либо через представителя, либо по почте направить заявление в адрес Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3.2. Прием заявлений на выдачу разрешения на строительство осуществляет отдел делопроизводства и информационного обеспечения. Данный процесс составляет один рабочий день.

3.2.1. Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления является главный специалист отдела делопроизводства и информационного обеспечения.

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

3.2.3. 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.

3.3. После получения письменного обращения с визой, Уполномоченный орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, рассматривает и проверяет материалы Заявителя на соответствие перечню документов, указанных в разделе 2.6. настоящего Регламента и проверяет соответствие сведений, указанных в письменном обращении.

3.4. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов указанных в пунктах 1,2,5 раздела 2.6. настоящего Административного регламента, Исполнитель, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия направляет запросы:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чукотскому автономному округу о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Чукотском автономном округе, Комитет имущественных отношений Чукотского автономного округа, Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельный участок, копии решения об образовании земельного участка.

3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.6. В случае самостоятельного представления заявителем правоустанавливающих документов на земельный участок, решения об образовании земельного участка, запросы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия не направляются.

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Д.М. Шостак

3.7. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.8. Срок исполнения данной административной процедуры включается в общий максимальный срок административной процедуры.

3.9. В случае, если представлен полный пакет документов, Исполнитель:

1) проводит проверку комплекта документов:

- на наличие материалов утвержденной проектной документации и соответствия требованиям, предъявляемым к материалам проектной документации (постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию");
- на соответствие утвержденной проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;
- на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции;
- на наличие правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- срока действия, наличия записи об органе, выдавшем документы, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати;
- на соответствие проектных характеристик объекта капитального строительства, указанных в утвержденной проектной документации и заключении государственной экспертизы проектной документации, негосударственной экспертизы;
- на наличие положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- на наличие согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

2) определяет необходимость в подготовке межведомственных запросов;

3) осуществляет подготовку и согласование проекта разрешения по утвержденной форме в соответствии с требованиями нормативных правовых актов либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения и направляет Главе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Глава Администрации) на подпись.

3.10. При рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения Исполнитель уточняет информацию о состоянии объекта строительства (степени готовности в процентах), готовит документы для продления срока действия разрешения либо проект мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения.

3.11. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение:

1) Уполномоченный орган в день поступления уведомления об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение:

- проводит проверку проектной документации на соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана образованного земельного участка;
- в случае наличия оснований для отказа Уполномоченный орган готовит проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение;
- уведомления об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;
- уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение;
- уведомления о переходе права на земельный участок;
- достоверности сведений, указанных в соответствующем уведомлении;
- наличия реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок, решения об образовании земельных участков, градостроительного плана земельного участка;
- наличия правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- срока действия, наличия записи об органе, выдавшем документы, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати;

2) определяет необходимость в подготовке межведомственных и внутриведомственных запросов;

3) осуществляет подготовку и согласование проекта Постановления Администрации о внесении изменений в разрешение либо проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение.

Максимальный срок исполнения Административной процедуры составляет пять рабочих дней.

3.12. Принятие Уполномоченным органом решения по результатам рассмотрения заявления и проверки приложенных к нему документов.

Основанием для начала Административной процедуры является подписание Главой Администрации разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Максимальный срок исполнения Административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.13. Выдача (направление) заявителю разрешение на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию":

Уполномоченный орган вносит сведения о выданном разрешении на строительство в журнал учета документов о выдаче разрешения на строительство (Приложение №5).

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления Муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, доверенность и ее копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления.

Уполномоченный орган проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в соответствующей графе журнала свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), поставить подпись и дату получения документов о выдаче разрешения на строительство. После внесения этих данных в журнал Уполномоченный орган выдает заявителю или представителю заявителя разрешение на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Приложение № 3) или решение Главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район об отказе в выдаче разрешения на строительство (Приложением № 4), а также возвращает подлинники правоустанавливающих документов, предоставленных в соответствии с разделом 2.6. Регламента.

Максимальный срок исполнения Административной процедуры составляет один рабочий день.

В случае невки заявителя в день, назначенный для получения результата предоставления Муниципальной услуги, разрешение на строительство, или решение Главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район об отказе в выдаче разрешения на строительство, а также подлинники документов, предоставленных в соответствии с разделом 2.6. Регламента, направляются Уполномоченным органом заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения Административной процедуры составляет один рабочий день.

Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах. Один хранится в архиве Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Заявителю выдается второй экземпляр разрешения на строительство.

Состав административных процедур приведен в Приложении № 2.

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.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Уполномоченного органа, 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 с 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 функции 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. Уполномоченный орган, принимающий 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. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

5.3. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях, по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Действие (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

кому: _____
от кого: _____
(наименование юридического лица - застройщик),

или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

планирующего осуществлять строительство,

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на разрешений на строительство/реконструкцию объектов капитального строительства

(нужно подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____ от " _____ " _____ г. N _____ (наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____ (наименование документа)

от " _____ " _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. N _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____ от " _____ " _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за N _____ от " _____ " _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ за N _____ от " _____ " _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " _____ " _____ 20 _____ г. N _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от " _____ " _____ г. N _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская,15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Д.М. Шостак

имеющий _____ специальное образование и стаж
(высшее, среднее) работы в строительстве _____ лет,
Строительный контроль в соответствии с договором от "___" _____ г.
N _____ будет осуществляться

_____ почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

_____ реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

N _____ от "___" _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)

"___" _____ 20__ г.
М.П.

(наименование организации, ИНН, юридический и

(наименование документа и организации, его выдавшей)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Приложение № 2

**Блок-схема
административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**



к административному регламенту исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) «Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства»

Приложение № 3

Кому _____
(наименование застройщика
(фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации - для
юридических лиц), его почтовый индекс
и адрес, адрес электронной почты)*⁽¹⁾

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Дата _____ *⁽²⁾ N _____ *⁽³⁾

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или
органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на
строительство Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")
в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской
Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства* ⁽⁴⁾		
	Реконструкцию объекта капитального строительства* ⁽⁴⁾		
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта* ⁽⁴⁾		
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)* ⁽⁴⁾		
2.	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)* ⁽⁴⁾		
	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией* ⁽⁵⁾		
3.	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы* ⁽⁶⁾		
3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства* ⁽⁷⁾		
3.2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства* ⁽⁸⁾		
	Сведения о градостроительном плане земельного участка* ⁽⁹⁾		
3.3.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории* ⁽¹⁰⁾		
	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта* ⁽¹¹⁾		
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта* ⁽¹²⁾		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией* ⁽¹³⁾		
	Общая площадь (кв. м.):	Площадь участка (кв. м):	
	Объем (куб. м.):	в том числе подземной части (куб. м.):	
	Количество этажей (шт.):	Высота(м):	
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м.):		
	Иные показатели* ⁽¹⁴⁾ :		
	5.	Адрес (местоположение) объекта* ⁽¹⁵⁾ :	
	6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта* ⁽¹⁶⁾ :	
Категория: (класс)			
Протяженность:			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
Иные показатели* ⁽¹⁷⁾ :			

Срок действия настоящего разрешения - до "___" _____ 20__ г.
соответствии с _____ *⁽¹⁸⁾

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

"___" _____ 20__ г.

М.П.
Действие настоящего разрешения продлено до "___" _____ 20__ г.
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

* (1) Указываются:
- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;
- полное наименование организации в соответствии со [статьей 54](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

- * (2) Указывается дата подписания разрешения на строительство.
- * (3) Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:
А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).
В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";
Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";
В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;
Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).
- Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.
- Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" определяемый ими самостоятельно.
- * (4) Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.
- * (5) Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.
- * (6) В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.
- * (7) Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.
- * (8) В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.
- * (9) Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).
- * (10) Заполняется в отношении линейных объектов кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).
- * (11) Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).
- * (12) В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.
- * (13) Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.
- * (14) Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.
- * (15) Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.
- * (16) Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.
- * (17) Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.
- * (18) Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:
- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).
- * (19) Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Приложение № 4

Форма

Ф.И.О. адресата (отчество указывается при наличии)/
наименование юридического лица
адрес проживания (место нахождения) адресата

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»,

Настоящим уведомляем Вас о том, что в результате рассмотрения заявления от _____ о выдаче
указать дату подачи заявления
разрешения на строительство:

Указать причину(ы) отказа, в соответствии с разделом 2.8 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»,

Глава Администрации _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Приложение № 5

Форма

**КНИГА
регистрации выдачи разрешений на строительство**

Населенный пункт _____

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства)

Начата 20....г.
Окончена 20....г.

№ п/п	Дата и № решения об утверждении	Заказчик	№, дата подготовки градостроительного плана, объект строительства или реконструкции	Подпись заявителя
1	2	3	4	5

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2016 г. № 06
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:
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 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

к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 18.01.2016 г. № 06

Приложение

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

«УТВЕРЖДЕН»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»
I. 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 – муниципальной услуги) 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 поселений, 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 ввод объектов в эксплуатацию»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд (далее - Уполномоченный орган) – 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: chukotradmin@rambler.ru
веб-сайт: www.chukotradmin.ru
контактные телефоны:

Глава Администрации: (42736) 2-29-76;
Приемная главы Администрации: (42736) 2-28-56;

Первый заместитель главы Администрации, начальник Управления по организационно-правовым вопросам: (42736) 2-27-83;

Заместитель главы Администрации по делам коренных малочисленных народов Крайнего Севера, начальник Управления социальной политики: (42736) 2-20-73;

Начальник Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд: (42736) 2-26-61;

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

Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Лорно - 689315, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лорно, 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) 9-44-23;

Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения Инчоун - 689313, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Инчоун, ул. Тынетегина, д. 7, тел.: (42736) 9-14-07;

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

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Д.М. Шостак

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 подразделе 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 Уполномоченный орган 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 подразделе 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»;
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"
- Закон Чукотского автономного округа «О регулировании градостроительной деятельности в Чукотском автономном округе» от 25.12.2006 №52-ОЗ;
- 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:

- 2) Правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 4) Разрешение на строительство;
- 5) Акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 6) Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 7) Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства проектной документацией, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, 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;
- 8) Документ, подтверждающий 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), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 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 документацией, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных ч.7 ст. 54 ГрК РФ;
- 10) Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;
- 11) 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.

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 настоящего пункта, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7 и 8 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, оказывающим муниципальную услугу, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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 в случае:

- 1) несоответствия 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) несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
- 3) несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 4) несоответствия параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документацией. 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 субъектами 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 получения.

2.11.2. На заявления, указанные в пункте 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 Управлении промышленной политики и закупок для муниципальных нужд.
- 2.12.7. В Управлении промышленной политики и закупок для муниципальных нужд 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 Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд 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 органу.

3.2.2. Сотрудник Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд, 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 по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (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 муниципального образования Чукотский муниципальный район.

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 функции 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. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу или официального сайта Чукотского муниципального района, одного портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

5.3. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительного проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях, по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Действие (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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
*(1)
и адрес, адрес электронной почты)

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Д.М. Шостак

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ *(2) N _____ *(3)

I.

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или
органа местного самоуправления,
осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,

Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")
в соответствии со **статьей 55** Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта *(4).

(наименование объекта (этапа)
капитального строительства _____ *(5)
в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)
расположенного по адресу: _____
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с
государственным адресным _____ *(6)
реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении
адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером *(7): _____

строительный адрес *(8): _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, N _____, дата выдачи _____, орган выдавший разрешение на строительство _____ *(9)

II. Сведения об объекте капитального строительства *(10)

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений *(11)	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1 Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели *(12)			
2.2 Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели *(12)			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели *(12)			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели *(12)			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов *(13)			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв.м. площади	кВт*ч/м2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана _____ *(14).

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего
выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" " _____ 20__ г.
М.П.

*(1) Указываются:
- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;
- полное наименование организации в соответствии со **статьей 54** Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.
*(2) Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
*(3) Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:
А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).
В - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";
В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;
Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).
Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.
Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.
*(4) Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.
*(5) В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии.
Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.
Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости объектов допустимости реконструируемого объекта.
*(6) Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.
*(7) Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.
*(8) Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до **вступления в силу** постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 48, ст. 6861).
*(9) Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.
*(10) Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допустимости заполнения не всех граф раздела).
В **столбце** "Наименование показателя" указываются показатели объекта капитального строительства;
в **столбце** "Единица измерения" указываются единицы измерения;
в **столбце** "По проекту" указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в **столбце** "Фактически" указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.
*(11) Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в **строке** "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана".
*(12) Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.
*(13) В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.
*(14) Указывается:
дата подготовки технического плана;
фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;
номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.
В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2016 г. № 07
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.12.2015 г. № 197

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Чукотского муниципального района в соответствие с нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района, на основании представленных расчетов тарифа экономически обоснованного на нецентрализованное водоотведение ООО «Ибрис» от 18.12.2015 г. № 69, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16 декабря 2015 года № 197 «Об установлении тарифов на услуги нецентрализованного водоотведения для сторонних организаций, оказываемые МУП «Айсберг» и ООО «Ибрис», на 2016 год» следующие изменения:

1.1 пункт 1 дополнить абзацем четыре следующего содержания:

«– Протокол заседания комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги муниципальных организаций и организаций коммунального комплекса от 23 декабря 2015 года № 20, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.»;

1.2 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установить экономически обоснованные тарифы на услуги нецентрализованного водоотведения:

1) оказываемые ООО «Ибрис», на 2016 год (без НДС):

– по сельскому поселению Лаврентия – 687,30 руб./м.куб.;

– по сельскому поселению Лорино – 1 706,32 руб./м.куб.

2) оказываемые МУП «Айсберг», на 2016 год (без НДС):

– по сельскому поселению Узлен – 708,96 руб./м.куб.

– по сельскому поселению Нешкан – 3 891,15 руб./м.куб.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, и вступает в силу с 1 января 2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (И.И. Антипова).

И.о. главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 19.01.2016 г. № 07

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги муниципальных организаций и организаций коммунального комплекса муниципального образования Чукотский муниципальный район

23 декабря 2015 года **№ 20** село Лаврентия

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:

Фирстов Валерий Григорьевич

- исполняющий обязанности главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район;

СЕКРЕТАРЬ:

Шеметова Алена Андреевна

- консультант Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены комиссии:

Кравцова Надежда Владимировна - исполняющая обязанности начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район;
Гришанов Валерий Александрович - председатель Комитета имущественных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район;
Краснокутская Наталья Юрьевна - начальник отдела экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об установлении экономически обоснованного тарифа на услуги нецентрализованного водоотведения, оказываемых ООО «Ибрис» в с. Лорино Чукотского муниципального района, на 2016 год.

Слушали: Фирстова В.Г.

- В соответствии с решением Совета депутатов Чукотского муниципального района от 22 декабря 2008 года № 54 «Об учреждении комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги муниципальных организаций и организаций коммунального комплекса», со статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Администрация) от 21.05.2015 г. № 325-рг «О передаче функций по нецентрализованному водоотведению ООО «Ибрис» в с. Лорино Чукотского муниципального района» функции по нецентрализованному водоотведению в с. Лорино переданы ООО «Ибрис» с 1 июля 2015 года.

Предложил: рассмотреть расчеты тарифа экономически обоснованного, представленные в наш адрес ООО «Ибрис», на нецентрализованное водоотведение, оказываемые ООО «Ибрис» в с. Лорино Чукотского муниципального района, на 2016 год (без НДС) в размере:

по сельскому поселению Лорино – 1 706,32 руб./м.куб.

Признать обоснованным, включение в расчеты строку «недополученные доходы за 2015 год (тепло спутники)» в размере 11 981,3 рублей.

Решили по вопросу:

Установить тариф экономически обоснованного тарифа на услуги нецентрализованного водоотведения, оказываемых ООО «Ибрис» в с. Лорино Чукотского муниципального района, на 2016 год (без НДС) в размере:

по сельскому поселению Лорино – 1 706,32 руб./м.куб.

Председательствующий _____ В.Г. Фирстов
подпись

Секретарь _____ А.А. Шеметова
подпись