Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ИНФОРМАЦИОННЫЙ Вестник

№ 63 от 21 Декабря 2018 года

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2018 г. № 527

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.08.2017 г. № 287

В целях приведения муниципальных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с законодательством, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.08.2017 г. № 287 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Чукотского муниципального района» следующее изменение:

1.1. пункт 12 изложить в новой редакции:

«12. Внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации проводятся в случаях:

1) предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) выявления по итогам проведения административного обследования объекта земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

3) поступления в уполномоченный орган обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, юридических лиц, граждан;

4) предусмотренных частью 23 статьи 8 Федерального закона "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

5) предусмотренных пунктом 16 статьи 6 Федерального закона "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".»;

1.2. пункт 13 изложить в новой редакции:

«13. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 12, проводится уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту нахождения объекта земельных отношений, являющегося предметом внеплановой проверки.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Добриева А.А.).

Глава Администрации Л.П. Юрочко

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2018 г. № 528
с. Лаврентия

Об утверждении протокола № 91
межведомственной комиссии по
использованию жилищного фонда
в муниципальном образовании
Чукотский муниципальный район

Руководствуясь частью 2 статьи 92 Жилищного Кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов № 56 от 22.12.2008 г. «Об учреждении межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», решением Совета депутатов № 207 от 20 февраля 2017 г. «Положения о жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования Чукотского муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района» Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Протокол заседания межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район от 05 декабря 2018 г. № 91 (согласно приложению к настоящему постановлению).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. (М.В. Шашкина).

Глава Администрации Л.П. Юрочко

Утвержден
постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
от 12.12.2018 г. № 528

Протокол № 91
заседания межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район
от 05 декабря 2018 г. с. Лаврентия

Присутствовали:
Заместитель председателя комиссии:
Колдаева Н.Н. И.о председателя комитета имущественных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
Члены комиссии:
Мацаков В.А. - начальник ОНД и ПР по Чукотскому муниципальному району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чукотскому АО майор внутренней службы;
Шураев Э.М. - главный врач филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Чукотском автономном округе в Чукотском районе;
Воробьев Н.А Глава муниципального образования сельское поселение Нешкан.
Гыттыросхин Б.К Глава муниципального образования сельское поселение Энурмино.
Эттытегина Л.А Глава муниципального образования сельское поселение Лаврентия.
Карева В.А. Глава муниципального образования сельское поселение Уэлен.
Неко И.В Глава муниципального образования сельское поселение Инчоун.
Калашников В.Н. Глава муниципального образования сельское поселение Лорино.
Отсутствовали:
Сафиуллина Е.О. Начальник Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Платов Ю.Н. Начальник Управления по организационно-правовым вопросам Администрации МО ЧМР
Кудлай С.В. - директор МУП муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»;

Повестка

1. Об отнесении жилых помещений, находящихся по адресу:
- 689300, Чукотский АО, Чукотский район, с.Лаврентия, ул. Советская, д. 7 кв. 4 ;
- 689300, Чукотский АО, Чукотский район, с.Лаврентия, ул. Дежнева, д. 31 кв. 28;

к жилым помещениям жилищного фонда коммерческого использования.

По первому вопросу слушали Колдаеву Н.Н., которая пояснила что**,** жилые помещения, находящиеся по адресу:
- 689300,Чукотский АО, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 7 кв. 4;
- 689300,Чукотский АО, Чукотский район, с.Лаврентия, ул. Дежнева, д.31 кв.28;

Относятся к специализированному жилищному фонду, служебным жилым помещениям. В соответствии с представленными в комиссию ходатайствами указанные жилые помещения предлагается исключить из специализированного жилищного фонда и отнести к жилищному фонду коммерческого использования.

В соответствии с частью 2 статьи 92 Жилищного кодекса Российской Федерации включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании решений органа, осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом.

В соответствии с пунктом 12 «Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду», утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда и исключение жилого помещения из указанного фонда производятся на основании решения органа, осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом, с учетом требований, установленных настоящими Правилами.

В соответствии с пунктом 1.7 «Положения о жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования Чукотского муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района», утверждённым решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20 февраля 2017 г. № 207 включение жилых помещений в жилищный фонд коммерческого использования не допускается, если они заняты по договорам социального найма, договорам найма (аренды) специализированных жилых помещений, договорам безвозмездного пользования, иным договорам или обременены иными правами.

Включение жилых помещений жилищного фонда социального использования и специализированного жилищного фонда Чукотского муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района в жилищный фонд коммерческого использования осуществляется после расторжения договоров социального найма таких жилых помещений или после исключения таких помещений из специализированного жилищного фонда Чукотского муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района.

В комиссию представлены:

копия соглашения от 13 ноября 2018 г. № 64-18 (31) о расторжении договора найма служебного жилого помещения от 05.05.2009 г. № 61-09, выписка из финансово-лицевого счета № 478 от 13.11.2018 г. в отношении квартиры № 28 в доме № 31 по ул. Дежнева в с. Лаврентия, из которых следует, что в данном жилом помещении никто не зарегистрирован;

Справка в отношении квартиры № 4 в доме № 7 по ул. Советская в с. Лаврентия, из которой следует, что в данном жилом помещении никто не зарегистрирован, договор служебного найма не заключался.

При указанных обстоятельствах указанные служебные жилые помещения могут быть исключены из специализированного жилищного фонда и отнесены к жилищному фонду коммерческого использования.

Мацаков В.А**.,** на основании вышеизложенного предлагаю жилые помещения находящиеся по адресу:
- 689300,Чукотский АО, Чукотский район, с.Лаврентия, ул. Советская, д. 7 кв. 4;
- 689300,Чукотский АО, Чукотский район, с.Лаврентия, ул. Дежнева, д.31 кв. 28;

исключить из состава специализированного жилищного фонда, служебных жилых помещений и отнести их к жилищному фонду коммерческого использования.

Решили единогласно:
жилые помещения, находящиеся по адресу:
- 689300,Чукотский АО, Чукотский район, с.Лаврентия, ул. Советская, д. 7 кв. 4;
- 689300,Чукотский АО, Чукотский район, с.Лаврентия, Дежнева, д.31 кв. 28;

исключить из состава специализированного жилищного фонда, служебных жилых помещений и отнести к жилищному фонду коммерческого использования.

2. Направить настоящий протокол Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район на утверждение.

Заместитель председателя комиссии _____Колдаева Н.Н.

За секретаря комиссии _____ Г.Р.Файрузова

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2018 г. № 530

с. Лаврентия

О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, регулирующие предоставление муниципальных услуг

В целях приведения отдельных муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, регулирующих предоставление муниципальных услуг в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с рекомендациями прокуратуры Чукотского района (письмо от 09.08.2018 г. № 7-2018),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административные регламенты Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление по организационно-правовым вопросам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Платов Ю.Н.).

Глава Администрации Л.П. Юрочко

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
от 13.12.2018 г. № 530

Перечень Административных регламентов, подлежащих приведению в соответствие с требованиями законодательства

1. Внести в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.07.2010 г. № 50, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.01.2011 г. № 04, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

3. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.01.2011 г. № 05, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

4. Внести в административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Прием жилых помещений в муниципальную собственность», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.01.2011 г. № 12, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

5. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества Чукотского муниципального района», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 11.02.2011 г. № 19, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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 – Н.С. Итевтегина

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

6. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 11.02.2011 г. № 20, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

7. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 11.02.2011 г. № 22, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

8. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район в аренду или безвозмездное пользование», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 11.02.2011 г. № 23, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

9. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.02.2011 г. № 24, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

10. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров аренды земельных участков, находящихся на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.02.2011 г. № 25, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

11. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.02.2011 г. № 27, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

12. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 г. № 50, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

13. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 04.04.2012 г. № 12, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 – Н.С. Итевтегина

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

14. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 32, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

15. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 33, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

16. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.05.2013 г. № 33, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

17. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 27.06.2013 г. № 40, следующие изменения:

Изложить раздел 6 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

18. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.07.2013 г. № 42, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

19. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях Чукотского муниципального района», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 19.09.2014 г. № 86, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

20. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.10.2014 г. № 91, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

21. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.10.2014 г. № 96, следующие изменения:

Изложить раздел 6 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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 – Н.С. Итевтегина

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

22. Внести в административный регламент по предоставлению услуги «Присвоение, адресов объектам адресации, изменение и аннулирования адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального значения или межмуниципального значения) наименований элементам планировочной структуры в границах межселенных территории муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований размещения информации в государственном адресном реестре на территории Чукотского муниципального района», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 03.11.2015 г. № 138, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

23. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 09.12.2015 г. № 185, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

24. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Чукотского муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 09.12.2015 г. № 186, следующие изменения:

Изложить раздел V в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

25. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательные организации», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 17.06.2016 г. № 185, следующие изменения:

Изложить раздел 6 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

26. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Чукотский муниципальный район, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 03.03.2017 г. № 72, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

27. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) пользование имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 03.07.2018 г. № 215, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

28. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставления в собственность земельного участка гражданам, имеющим 3 и более детей на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 29.08.2018 г. № 269, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

29. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 04.09.2018 г. № 300, следующие изменения:

Изложить раздел 5 в новой редакции:

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

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

2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.».

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2018 г. № 531
с. Лаврентия

Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2019-2021 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13 ноября 2013 года № 71 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чукотского муниципального района», в целях развития и совершенствования муниципального управления, повышения его эффективности на территории Чукотского муниципального района, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2019-2021 годы».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2019 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел мобилизационной и военно-учетной работы, по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и миграционной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

И.о. Главы Администрации В.Г. Фирстов

Утверждена
постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 17.12.2018 г. № 531

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН НА 2019-2021 ГОДЫ»

с. Лаврентия
2018 год

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2019-2021 годы»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2019-2021 годы» (далее - Программа).
Основание для разработки Программы	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 N 300 "О государственной программе Российской Федерации "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" Распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 08 ноября 2018 г. № 365-рз.
Муниципальный заказчик Программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Основной разработчик Программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Исполнители Программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район; Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район; Администрации муниципальных образований сельские поселения Чукотского муниципального района (по согласованию). .
Цели и задачи Программы	Обеспечение комплексной безопасности, минимизация социального, экономического и экологического ущерба наносимого населению, экономике и природной среде Чукотского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров, происшествий на водных объектах.
Подпрограммы муниципальной Программы	Отсутствуют
Сроки и этапы реализации Программы	В течение 2019-2021 годов
Объемы и источники финансирования муниципальной Программы	За счет средств муниципального образования Чукотский муниципальный район, тыс. рублей: 11 742,9 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 3 914,3 тыс. рублей в 2020 году – 3 914,3 тыс. рублей в 2021 году – 3 914,3 тыс. рублей
Перечень основных программных мероприятий	Развитие системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район. Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Ожидаемые социально-экономические результаты реализации муниципальной Программы (индикаторы и показатели)	Обеспечение эффективного функционирования и материально–техническое обеспечение системы гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций; Создание комплексной системы обеспечения безопасности жизнедеятельности населения; Обеспечение безопасности людей на водных объектах; Сокращение сроков приема заявок от населения района оперативными дежурными единой дежурной диспетчерской службы муниципального района; Увеличение количества обработанных (принятых) заявок (звонков) оперативными дежурными ЕДДС района от населения в связи с использованием современных технических средств обработки информации.
Контроль за ходом выполнения муниципальной Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район, ежеквартальный контроль осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского муниципального района в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

I. Анализ проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Чрезвычайные ситуации (далее - ЧС) в современной действительности все чаще становятся серьезной угрозой общественной стабильности, наносят непоправимый ущерб окружающей среде, здоровью и материальному достатку людей. Первые места среди них занимают пожарная опасность, опасность на водных объектах, угрозы техногенного и природного характера для населения и особо важных объектов экономики.

Приоритетами муниципальной политики в области гражданской обороны являются:

- совершенствование системы управления гражданской обороны за счёт модернизации существующих стационарных пунктов управления и оснащения пунктов управления гражданской обороны современными средствами связи и оповещения, обработки информации и передачи данных;

- совершенствование системы обучения населения, подготовки руководящего состава органов управления гражданской обороны, аварийно-спасательных служб и формирований.

В части совершенствования методов и способов защиты населения, материальных и культурных ценностей основными направлениями деятельности являются:

- доведение до требуемого уровня объемов запасов средств индивидуальной защиты, обеспечение их сохранности и своевременной выдачи населению в угрожаемый период;
- планирования эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- подготовка и развитие загородной зоны (территорий, расположенных вне зон возможных чрезвычайных ситуаций, возможного опасного химического заражения, возможного катастрофического затопления), а также вне зон возможного опасного радиоактивного загрязнения и подготовленная для обеспечения жизнедеятельности эвакуируемого населения.

В части повышения готовности сил и средств гражданской обороны к ликвидации чрезвычайных ситуаций и оказания помощи пострадавшему населению основным направлениям деятельности является реконструкция и модернизация систем оповещения населения на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий.

В части совершенствования системы обучения населения и подготовки в области гражданской обороны основными направлениями деятельности являются:

- разработка и реализация комплекса мероприятий по доведению до граждан Российской Федерации социально-экономической и гуманитарной значимости мероприятий гражданской обороны;
- разработка и внедрение новых технологий обучения населения.

Приоритетами в области обеспечения защиты населения и территорий от угроз различного характера являются:

- снижение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций различного характера, а также сохранение здоровья людей, предотвращение ущерба материальных потерь путем заблаговременного проведения предупредительных мер;
- развитие системы оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации;
- обеспечение безопасности людей на водных объектах.

Основными направлениями деятельности в части снижения рисков возникновения чрезвычайных ситуаций различного характера, а также сохранение здоровья людей, предотвращение ущерба материальных потерь путем заблаговременного проведения предупредительных мер являются:

- прогнозирование чрезвычайных ситуаций и их масштабов;
- представление населению достоверной информации об опасностях и угрозах, характерных для мест проживания, и выдача ему достоверных краткосрочных прогнозов развития опасных явлений в природе и техносфере.

Основными направлениями деятельности в части развития системы оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации являются:

- развитие единых дежурно-диспетчерских служб для повышения оперативности реагирования на чрезвычайные ситуации.

Основными направлениями деятельности по обеспечению безопасности людей на водных объектах:

- организация мероприятий по снижению гибели людей на водных объектах.

Приоритетами в области обеспечения пожарной безопасности являются:

- пропаганда знаний в области обеспечения пожарной безопасности;
- дальнейшее развитие добровольных пожарных формирований.

Приоритетами в области информирования населения и пропаганды культуры безопасности жизнедеятельности являются:

- информирование населения через средства массовой информации и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий;
- пропаганда в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Проблема оперативного и эффективного реагирования на поступающие от населения вызовы приобрела особую остроту в последнее время в связи с несоответствием существующей системы реагирования потребностям общества и государства, недостаточной эффективностью её функционирования, недостаточным уровнем готовности персонала к работе при взаимодействии нескольких экстренных оперативных служб, низкой информированностью населения о порядке действий при происшествиях и чрезвычайных ситуациях.

В последнее время социально-экономические условия жизнедеятельности населения кардинально изменились, это поставило государству и его экстренным оперативным службам новые, более высокие, требования к оперативности и эффективности реагирования на поступающие от населения вызовы.

Опыт работы экстренных оперативных служб показывает, что для эффективного оказания помощи при происшествиях или чрезвычайных ситуациях в 10% случаев требуется привлечение более чем одной экстренной службы.

Главной проблемой, требующей скорейшего решения, является организация эффективной координации действий межведомственного характера при реагировании на вызовы экстренных служб. Повышение безопасности населения, являющееся прямым следствием улучшения организации взаимодействия экстренных служб, определяет приоритетность решения этой проблемы.

Таким образом, задача муниципальной программы заключается в необходимости достижения положительных результатов по снижению количества пожаров, чрезвычайных ситуаций на водных объектах и повышению уровня безопасности населения и защищенности особо важных объектов от угроз природного и техногенного характера, созданию реальных условий для устойчивого развития района путем координации совместных усилий органов местного самоуправления МО «Чукотский муниципальный район».

II. Основные цели и задачи Программы

Цель программы - обеспечение комплексной безопасности, минимизация социального, экономического и экологического ущерба наносимого населению, экономике и природной среде Чукотского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожаров, происшествий на водных объектах.

Для достижения цели программно-целевым методом решаются задачи:

- создание комплексной системы информирования и оповещения населения, совершенствование системы управления в кризисных ситуациях;
- развитие и совершенствование технической оснащенности, сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- совершенствование системы обеспечения безопасности людей на водных объектах.

II. Сроки и этапы реализации Программы

Срок реализации муниципальной программы - 2019 - 2021 годы. В целях обеспечения непрерывности и преемственности предусмотренных мероприятий подпрограмм этапы реализации муниципальной программы не выделяются.

IV. Система программных мероприятий

В состав муниципальной программы входят основные мероприятия:

1. Развитие системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории МО Чукотский муниципальный район предусматривает:

- создание комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- внедрение более эффективных методов и технических средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- осуществление деятельности добровольных пожарных;
- выполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность людей на водных объектах;
- создание, хранение, использование и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории МО «Чукотский муниципальный район».

2. «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы МО Чукотский муниципальный район предусматривает:

- совершенствование состояния и укрепление материально-технического обеспечения и кадрового персонала единой дежурно-диспетчерской службы до нормативного уровня.

Состав мероприятий программы может корректироваться по мере решения задач муниципальной программы. Реализация отдельных мероприятий порождает решение задач, что обеспечивает достижение целей муниципальной программы.

Отдельные мероприятия программы являются взаимозависимыми, успешное выполнение одного мероприятия может зависеть от выполнения других. Последовательность выполнения отдельных мероприятий и решения задач программы определяется ответственным исполнителем и соисполнителями муниципальной программы.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы приведен в приложении № 1.

V. Нормативное и ресурсное обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район. Общий объём финансирования мероприятий Программы на 2019-2021 годы составляет 11 742,9 тысяч рублей:

в 2019 году – 3 914,3 тыс. рублей

в 2020 году – 3 914,3 тыс. рублей
в 2021 году – 3 914,3 тыс. рублей
В том числе:
«Развитие системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район» составит 0 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2019 году – 0 тыс. рублей
в 2020 году – 0 тыс. рублей
в 2021 году – 0 тыс. рублей
«Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Чукотский муниципальный район» составит 11 742,9 тысяч рублей:
в 2019 году – 3 914,3 тыс. рублей
в 2020 году – 3 914,3 тыс. рублей
в 2021 году – 3 914,3 тыс. рублей
Объемы финансирования Программы могут быть изменены путем внесения изменений в настоящее постановление.
Ресурсное обеспечение по годам реализации муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район представлено в приложении № 2.

VI. Механизм реализации Программы

Реализация Программы осуществляется ответственным исполнителем Программы.
Механизм реализации Программы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин с учётом выполнения предусмотренных мероприятий.
Реализация мероприятий Подпрограмм осуществляется посредством:
финансового обеспечения исполнительных органов местного самоуправления муниципального образования Чукотский муниципальный район;
выполнения предусмотренных мероприятий по развитию системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории МО Чукотский муниципальный район, исходя из перспективных целей и задач органов местного самоуправления.
Механизм реализации подпрограмм Программы предусматривает также возможность формирования локальных нормативных актов.

VII. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Текущее управление за реализацией программных мероприятий осуществляет ответственный исполнитель Программы – Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Ежеквартальный контроль осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Ответственный исполнитель в установленные сроки подготавливает аналитическую информацию о реализации Программы по установленной форме и информацию о финансировании программных мероприятий в разрезе каждого мероприятия в соответствии с перечнем мероприятий согласно приложению к настоящей Программе по установленной форме с пояснительной запиской, которые представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

VIII. Оценка эффективности Программы

За счёт реализации основных программных мероприятий предполагается к 2021 году достичь:
- повышения уровня защищенности населения и территории от опасностей и угроз мирного и военного времени;
- обеспечения эффективного управления силами и средствами ликвидации угроз чрезвычайных ситуаций;
- обеспечения своевременного и гарантированного доведения до каждого человека, достоверной информации об угрозе или о возникновении чрезвычайной ситуации, в области гражданской обороны в особый период (при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение) обеспечить непрерывность управления гражданской обороной, поступление информации и сигналов оповещения;
- сокращение сроков приема заявок от населения района оперативными дежурными единой дежурной диспетчерской службы района с использованием системы записи телефонных переговоров;
- увеличение количества обработанных (принятых) заявок (звонков) оперативными дежурными ЕДДС района от населения в связи с использованием современных технических средств обработки информации;
- укрепление материально-технической базы ЕДДС Чукотского муниципального района.
В области безопасности людей на водных объектах:
- снижения количества гибели людей на водных объектах, в том числе за счет осуществления профилактических мероприятий.
В социальной сфере:
- повышения безопасности жизнедеятельности населения за счет формирования культуры поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Приложение № 1
к муниципальной программе «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2019-2021 годы»

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

N п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Значения целевых индикаторов по годам реализации
			Начала реализации	Окончания реализации	
1	2	3	4	5	6
1.	**Основное мероприятие 1.** Развитие системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район: 1.1. Повышение информированности населения по вопросам ГО и ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; 1.2. Развитие и совершенствование системы подготовки руководящего состава и специалистов, спасателей и населения к действиям в чрезвычайных ситуациях; 1.3. Создание резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Администрация района (отдел МИВУр, ГОиЧС и миграционной политики)	2019	2021	.1.1: 2019-70% 2020-80% 2021-100% п. 1.2: 2019- 1 ед. 2020- 2 ед. 2021- 2 ед. п. 1.3 2019-83% 2020-86% 2021-90%
2.	**Основное мероприятие 2.** Развитие единой дежурно-диспетчерской службы района муниципального образования Чукотский муниципальный район	Администрация района (отдел МИВУр, ГОиЧС и миграционной политики); ЕДДС Чукотского муниципального района	2019	2021	:2019-70% 2020-80% 2021-90%

Приложение № 2
к муниципальной программе «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2019-2021 годы»

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	**Наименование направления, раздела, мероприятия**	**Период реализации мероприятий (годы)**	**Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей**		**Ответственный исполнитель, соисполнители, участники**
			всего	**в том числе средства местного бюджета**	
1	2	3	4	5	6
	Всего по Программе	**2019-2021**	**11 742,9**	**11 742,9**	
		2019	**3 914,3**	**3 914,3**	
		2020	**3 914,3**	**3 914,3**	
		2021	**3 914,3**	**3 914,3**	
1	**Основное мероприятие 1** Развитие системы гражданской обороны, пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, защиты населения от чрезвычайных ситуаций и снижения рисков их возникновения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, в том числе:	**2019-2021**	**0**	**0**	Администрация района (отдел МИВУр, ГОиЧС и миграционной политики)
		2019	0	0	
		2020	0	0	
		2021	0	0	
1.1.	Повышение информированности населения по вопросам ГО и ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	**2019-2021**	за счет средств, предусмотренных на финансирование основной деятельности		Администрация района (отдел МИВУр, ГОиЧС и миграционной политики)
1.2.	Развитие и совершенствование системы подготовки руководящего состава и специалистов, спасателей и населения к действиям в чрезвычайных ситуациях	**2019-2021**	за счет средств, предусмотренных на финансирование основной деятельности		Администрация района (отдел МИВУр, ГОиЧС и миграционной политики)
1.3.	Создание резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	**2019-2021**	**0**	**0**	Администрация района (отдел МИВУр, ГОиЧС и миграционной политики)
		2019	0	0	
		2020	0	0	
		2021	0	0	
2.	**Основное мероприятие 2.** Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Чукотский муниципальный район	**2019-2021**	**11 742,9**	**11 742,9**	Администрация района (отдел МИВУр, ГОиЧС и миграционной политики)
		2019	**3 914,3**	**3 914,3**	
		2020	**3 914,3**	**3 914,3**	
		2021	**3 914,3**	**3 914,3**	

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от 17.12.2018 г. № 532
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.01.2015 года № 08

В целях уточнения отдельных вопросов финансирования работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Чукотского муниципального района, Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.02.2016 года № 30 «Об утверждении Порядка финансирования работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Чукотского муниципального района» следующие изменения:
1.1.Пункт 3 Порядка финансирования работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Чукотского муниципального района изложить в новой редакции:
«3.Финансирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Чукотского муниципального района осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на очередной финансовый год в пределах лимитов на эти цели за счет средств местного бюджета:
- содержание межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» по разделу 04, подразделу 09, целевая статья 10 1 01 80050, вид расходов 244, КОСГУ 225;
- содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах сельских поселений по разделу 04, подразделу 09, целевая статья 98 Ч 00 80220, вид расходов 540, КОСГУ 251.»
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (А.А. Добриева).

И.о. Главы Администрации В. Г. Фирстов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2018 г. № 533
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный
район от 21.11.2016 года № 350

В целях эффективного расходования средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.11.2016 года № 350 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»» следующие изменения:
1.1. Муниципальную программу изложить в новой редакции, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Е.О. Сафиуллина).

И.о. Главы Администрации В.Г. Фирстов

Приложение 1
к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотский район от 17.12.2018 г. № 533

«Утверждена
Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.11.2016 года № 350 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной инфраструктуры
на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН НА 2017 -2019 ГОДЫ»
ПАСПОРТ

Муниципальной программы
«Развитие транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»
Основание для разработки Программы	Распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.10.2016 года № 528-рз «О разработке муниципальной программы «Развитие транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»
Муниципальный заказчик Программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район;
Основной разработчик	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район; Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Исполнитель Программы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район; Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Программно-целевые инструменты программы	Муниципальная программа не содержит ведомственные целевые программы и отдельные мероприятия
Перечень подпрограмм	1) Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок; 2) Субсидирование пассажирских автоперевозок.
Цели муниципальной Программы	Обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино по доступным ценам; Обеспечение своевременного, качественного обслуживания и содержания взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района; Разработка аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района; Проведение мероприятий по обеспечению функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района.
Задачи муниципальной Программы	Устойчивое функционирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих регулярные пассажирские перевозки общественным автомобильным транспортом; Сдерживание роста тарифов на перевозку пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино; Бесперебойное функционирование и содержание взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района; Разработка аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района. Качественное обеспечение функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципально-го района.
Сроки и этапы реализации Программы	2017 - 2019 годы (без разделения на этапы);
Перечень основных мероприятий Программы	Поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пассажирские перевозки на территории муниципального образования; Содержание авиационных площадок; Мероприятия по обеспечению функционирования авиационных площадок.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной Программы	Количество перевезенных пассажиров общественным автомобильным транспортом; Количество действующих взлётно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района обеспеченных своевременным и качественным обслуживанием и содержанием; Количество разработанных аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объём бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 5 536,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 1341,5 тыс. рублей; в 2018 году – 2 349,9 тыс. рублей; в 2019 году – 1 844,8 тыс. рублей; из них: средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 5 536,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 1341,5 тыс. рублей; в 2018 году – 2 349,9 тыс. рублей; в 2019 году – 1 844,8 тыс. рублей; Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета Чукотского района на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.
Ожидаемые результаты Программы	Гарантированное обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино; Содержание взлетно-посадочных площадок сельских поселений; Мероприятий по обеспечению функционирования авиационных площадок.

1. Содержание проблемы и обоснование

необходимости ее решения программными методами

Чукотский муниципальный район расположен на северо-востоке Чукотского округа и является окраинной территорией Российской Федерации. В настоящее время в Чукотском районе отсутствует единая транспортная сеть. Сложное географическое положение и особые метеорологические условия территории существенно влияют на формирование её транспортных связей. Обладая значительной территорией, площадью – 30,2 тыс. кв. км, район испытывает серьезные трудности с организацией транспортной системы и обеспечения бесперебойной связи посёлков с районным центром.

Чукотский муниципальный район не имеет автотранспортного сообщения круглогодичного действия, за исключением одной автодороги Лаврентия – Лорино. Транспортные связи осуществляются воздушным или морским путями. Суровые климатические условия, частая пурга делают сложным транспортное сообщение. В зимнее время возможны снежные заносы на дорогах, что может привести к временному прекращению сообщения между сёлами района.

На территории Чукотского муниципального района действует одна Автомобильная дорога общего пользования окружного значения - грунтовая, Лаврентия - Лорино, протяженностью 41 км.

В связи с высокой стоимостью услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино –Лаврентия -Лорино, складывается высокая экономически обоснованная стоимость одной поездки.

Предоставление услуги по перевозке общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино –Лаврентия -Лорино по стоимости ниже экономически обоснованного тарифа приведет к возникновению недополученных доходов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, что в свою очередь - к снижению качества предоставляемой населению услуги, возникновению кредиторской задолженности по заработной плате, коммунальным услугам, в итоге приведет к упразднению указанной услуги.

Ежегодное субсидирование пассажирских перевозок позволяло сдерживать рост цен на транспортные услуги, производило покрытие убытков юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, позволяя им устойчиво функционировать.

В целях сдерживания роста тарифов на перевозку пассажиров общественным автомобильным транспортом и реализации полномочий Чукотского муниципального района по организации транспортного обслуживания населения между сельских поселений Чукотского муниципального района в границах Чукотского муниципального района, а так же гарантированного обеспечения регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино, необходимо осуществлять поддержку юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих пассажирские перевозки на территории Чукотского муниципального района на 2017-2019 годы.

В связи с суровыми климатическими условиями и ежегодными обильными осадками возникает необходимость в содержании взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района.

В целях исполнения Приказа Министерства транспорта РФ № 29 от 31.01.2011 «Об утверждении типовых инструкций по производству полетов в районе аэроузла, аэродрома (ветродрома) и типовых схем аэронавигационного паспорта аэродрома (ветродрома), посадочной площадки» и повышения безопасности пассажирских авиаперевозок, возникает необходимость в разработке аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района и качественное обеспечение функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципально-го района..

2. Основные цели и задачи Программы.

Направления решения поставленных задач

Целями Программы является:

Обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино по доступным ценам;

Обеспечение своевременного, качественного обслуживания и содержания взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района;

Разработка аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района;

Проведение мероприятий по обеспечению функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района.

Основными задачами Программы являются:

Устойчивое функционирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих регулярные пассажирские перевозки общественным автомобильным транспортом;

Сдерживание роста тарифов на перевозку пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино;

Бесперебойное функционирование и содержание взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района;

Разработка аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района.

Качественное обеспечение функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципально-го района.

3. Сроки реализации Программы

Реализация Программы рассчитана на 2017-2019 годы.

4. Система программных мероприятий

Система программных мероприятий с указанием объёмов и источников финансирования с распределением по годам определена в приложении к настоящей Программе и предусматривает выполнение следующих мероприятий:

Поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пассажирские перевозки на территории муниципального образования;

Содержание авиационных площадок;

Мероприятия по обеспечению функционирования авиационных площадок.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Общий объём финансирования Программы за весь период реализации составляет 5 536,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2017 году – 1341,5 тыс. рублей;

в 2018 году – 2349,9 тыс. рублей;

в 2019 году – 1844,8 тыс. рублей.

Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.

6. Механизм реализации Программы

Реализация мероприятий Программы осуществляется посредством предоставления из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район:

1) субсидий юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям в соответствии с порядком, утвержденными Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район;

2) субсидии организациям ЖКХ для оплаты расходов на содержание взлетно-посадочных площадок сельских поселений Чукотского муниципального района.

3) В целях реализации мероприятия по обеспечению функционирования авиационных площадок проводятся мероприятия в соответствии с Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Для реализации мероприятий Программы Муниципальной программы потребуется разработка и принятие изменений в нормативные правовые акты Чукотского муниципального района.

7. Перечень целевых индикаторов и показателей Программы

п/п	**Показатель (индикатор) (наименование)**	**Ед. измерения**	**годы**		
			2017	**2018**	**2019**
1	2	3	4	5	6
1	Количество перевезенных пассажиров общественным автомобильным транспортом при реализации программы (не менее)	Чел.	5700	5700	5700
2	Количество взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района обеспеченных своевременным и качественным обслуживанием и содержанием	шт	0	4	4
3	Количество Разработанных аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района	шт	0	4	4
4	Количество обеспеченных взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района в целях качественного функционирования	шт	0	4	4

8. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Муниципальным заказчиком - координатором Программы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Координация выполнения мероприятий Программы осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и Управлением промышленной, сельскохозяйственной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

9. Оценка эффективности реализации Программы

Эффективность использования выделенных на реализацию Программы средств бюджета Чукотского муниципального района обеспечивается за счет прозрачности прохождения бюджетных средств, исключения возможности их нецелевого использования.

За период действия Программы планируется достижение следующих результатов:

гарантированное обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино по фиксированной стоимости;

гарантированное обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным авиатранспортом до сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального район и обратно.

Приложение
к Программе «Развитие транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

Перечень мероприятий программы «Развитие транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

№ п/п	**Наименование направления, раздела, мероприятия**	**Период реализации мероприятий (годы)**	**Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей**				**Ответственный исполнитель, соисполнители, участники**
			Всего	**в том числе средства:**			
				окружного бюджета	**местного бюджета**	**прочих внебюджетных источников**	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего по Муниципальной программе	**2017-2019**	**5 536,2**	**0,0**	**5 536,2**	**0,0**	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район; Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
		2017	**1 341,5**	**0,0**	**1 341,5**	**0,0**	
		2018	**2 349,9**	**0,0**	**2 349,9**	**0,0**	
		2019	**1 844,8**	**0,0**	**1 844,8**	**0,0**	
1. Подпрограмма «Субсидирование пассажирских автоперевозок»							
1.1	Поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пассажирские перевозки на территории муниципального образования	**2017-2019**	**3763,7**	**0,0**	**3763,7**	**0,0**	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
		2017	1 341,5	0,0	1 341,5	0,0	
		2018	877,4	0,0	877,4	0,0	
		2019	1544,8	0,0	1544,8	0,0	
	Всего по Подпрограмме	**2017-2019**	**3763,7**	**0,0**	**3763,7**	**0,0**	
		2017	**1 341,5**	**0,0**	**1 341,5**	**0,0**	

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 – Н.С. Итевтегина

		2018	**877,4**	**0,0**	**877,4**	**0,0**	
		2019	**1544,8**	**0,0**	**1544,8**	**0,0**	
2. Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок							
2.1	Содержание авиационных площадок	**2017-2019**	**600,0**	**0,0**	**600,0**	**0,0**	Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	300,0	0,0	300,0	0,0	
		2019	300,0	0,0	300,0	0,0	
2.2	Мероприятия по обеспечению функционирования авиационных площадок	**2017-2019**	**1 172,5**	**0,0**	**1 172,5**	**0,0**	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	1 172,5	0,0	1 172,5	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
1)	разработка аэронавигационных паспортов вертолетных площадок	**2017-2019**	**1 172,5**	**0,0**	**1 172,5**	**0,0**	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	1 172,5	0,0	1 172,5	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
2)	мероприятия по обеспечению функционирования вертолетных площадок	**2017-2019**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Всего по Подпрограмме	**2017-2019**	**1 772,5**	**0,0**	**1 772,5**	**0,0**	
		2017	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
		2018	**1 472,5**	**0,0**	**1 472,5**	**0,0**	
		2019	**300,0**	**0,0**	**300,0**	**0,0**	

ПАСПОРТ
Муниципальной подпрограммы
«Субсидирование пассажирских автоперевозок»

Наименование Подпрограммы	Муниципальная подпрограмма «Субсидирование пассажирских автоперевозок»
Основание для разработки Подпрограммы	Распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.10.2016 года № 528-рз «О разработке муниципальной программы «Развитие транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»
Муниципальный заказчик Подпрограммы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район;
Основной разработчик	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Исполнитель Подпрограммы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Муниципальная подпрограмма не содержит ведомственные целевые программы и отдельные мероприятия
Цели муниципальной Подпрограммы	Обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино по доступным ценам.
Задачи муниципальной Подпрограммы	Устойчивое функционирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих регулярные пассажирские перевозки общественным автомобильным транспортом; Сдерживание роста тарифов на перевозку пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино.
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2017 - 2019 годы (без разделения на этапы);
Перечень основных мероприятий Подпрограммы	Поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пассажирские перевозки на территории муниципального образования
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 3763,7 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 1341,5 тыс. рублей; в 2018 году – 877,4 тыс. рублей; в 2019 году – 1544,8 тыс. рублей; из них: средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 3763,7 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 1341,5 тыс. рублей; в 2018 году – 877,4 тыс. рублей; в 2019 году – 1544,8 тыс. рублей; Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета Чукотского района на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.
Ожидаемые результаты Подпрограммы	Гарантированное обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино

1. Содержание проблемы и обоснование

необходимости ее решения программными методами

Чукотский муниципальный район расположен на северо-востоке Чукотского округа и является окраинной территорией Российской Федерации. В настоящее время в Чукотском районе отсутствует единая транспортная сеть. Сложное географическое положение и особые метеорологические условия территории существенно влияют на формирование её транспортных связей. Обладая значительной территорией, площадью – 30,2 тыс. кв. км, район испытывает серьезные трудности с организацией транспортной системы и обеспечения бесперебойной связи посёлков с районным центром.

Чукотский муниципальный район не имеет автотранспортного сообщения круглогодичного действия, за исключением одной автодороги Лаврентия – Лорино. Транспортные связи осуществляются воздушным или морским путями. Суровые климатические условия, частая пурга делают сложным транспортное сообщение. В зимнее время возможны снежные заносы на дорогах, что может привести к временному прекращению сообщения между сёлами района.

На территории Чукотского муниципального района действует одна Автомобильная дорога общего пользования окружного значения - грунтовая, Лаврентия - Лорино, протяженностью 41 км.

В связи с высокой стоимостью услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино –Лаврентия -Лорино, складывается высокая экономически обоснованная стоимость одной поездки.

Предоставление услуги по перевозке общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино –Лаврентия -Лорино по стоимости ниже экономически обоснованного тарифа приведет к возникновению недополученных доходов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, что в свою очередь - к снижению качества предоставляемой населению услуги, возникновению кредиторской задолженности по заработной плате, коммунальным услугам, в итоге приведет к упразднению указанной услуги.

Ежегодное субсидирование пассажирских перевозок позволяло сдерживать рост цен на транспортные услуги, производило покрытие убытков юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, позволяя им устойчиво функционировать.

В целях сдерживания роста тарифов на перевозку пассажиров общественным автомобильным транспортом и реализации полномочий Чукотского муниципального района по организации транспортного обслуживания населения между сельских поселений Чукотского муниципального района в границах Чукотского муниципального района, а так же гарантированного обеспечения регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино, необходимо осуществлять поддержку юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих пассажирские перевозки на территории Чукотского муниципального района на 2017-2019 годы.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы.

Направления решения поставленных задач

Целью Подпрограммы является обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино по доступным ценам.

Основными задачами Подпрограммы являются:

- устойчивое функционирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляющих регулярные пассажирские перевозки общественным автомобильным транспортом;
- сдерживание роста тарифов на перевозку пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино.

3. Сроки реализации Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2017-2019 годы.

4. Система Подпрограммных мероприятий

Система подпрограммных мероприятий с указанием объёмов и источников финансирования с распределением по годам определена в приложении к настоящей Программе и предусматривает выполнение следующих мероприятий:

Поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пассажирские перевозки на территории муниципального образования.

5. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Финансирование Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Общий объём финансирования Подпрограммы за весь период реализации составляет 3763,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2017 году – 1341,5 тыс. рублей;
в 2018 году – 877,4 тыс. рублей;
в 2019 году – 1544,8 тыс. рублей;

Объемы финансирования Подпрограммы ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Подпрограммы.

6. Механизм реализации Подпрограммы

Реализация мероприятий Подпрограммы осуществляется посредством предоставления из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район субсидий юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям в соответствии с порядком, утвержденными Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Для реализации мероприятий Подпрограммы Муниципальной Подпрограммы потребуется разработка и принятие изменений в нормативные правовые акты Чукотского муниципального района.

7. Перечень целевых индикаторов и показателей Подпрограммы

№ п/п	**Показатель (индикатор) (наименование)**	**Ед. измерения**	**годы**		
			2017	**2018**	**2019**
1	2	3	4	5	6
1	Количество перевезенных пассажиров общественным автомобильным транспортом при реализации Подпрограммы (не менее)	Чел.	5700	5700	5700

8. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Муниципальным заказчиком - координатором Подпрограммы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Координация выполнения мероприятий Подпрограммы осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

9. Оценка эффективности реализации Подпрограммы

Эффективность использования выделенных на реализацию Подпрограммы средств бюджета Чукотского муниципального района обеспечивается за счет прозрачности прохождения бюджетных средств, исключения возможности их нецелевого использования.

За период действия Подпрограммы планируется достижение следующих результатов: гарантированное обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия – Лорино по фиксированной стоимости.

Приложение
к Подпрограмме «Развитие транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

Перечень мероприятий Подпрограммы «Субсидирование пассажирских автоперевозок»

№ п/п	**Наименование направления, раздела, мероприятия**	**Период реализации мероприятий (годы)**	**Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей**				**Ответственный исполнитель, соисполнители, участники**
			Всего	**в том числе средства:**			
				окружного бюджета	**местного бюджета**	**прочих внебюджетных источников**	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих пассажирские перевозки на территории муниципального образования	**2017-2019**	**3763,7**		**3763,7**	**0,0**	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
		2017	1 341,5	0,0	1 341,5	0,0	
		2018	877,4	0,0	877,4	0,0	
		2019	1544,8	0,0	1544,8	0,0	
	Всего по Подпрограммы	**2017-2019**	**3763,7**		**3763,7**	**0,0**	
		2017	**1 341,5**	**0,0**	**1 341,5**	**0,0**	
		2018	**877,4**	**0,0**	**877,4**		
		2019	**1544,8**	**0,0**	**1544,8**	**0,0**	

ПАСПОРТ
Муниципальной подпрограммы
«Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок»

Наименование Подпрограммы	Муниципальная подпрограмма «Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок»
Основание для разработки Подпрограммы	Распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.10.2016 года № 528-рз «О разработке муниципальной программы «Развитие транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»
Муниципальный заказчик Подпрограммы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район;
Основной разработчик	Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Исполнитель Подпрограммы	Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район; Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Программно-целевые инструменты подпрограммы	Муниципальная подпрограмма не содержит ведомственные целевые подпрограммы и отдельные мероприятия

Цели муниципальной Подпрограммы	Обеспечение своевременного, качественного обслуживания и содержания взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района; Разработка аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района; Проведение мероприятий по обеспечению функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района.
Задачи муниципальной Подпрограммы	бесперебойное функционирование и содержание взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района; разработка аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района. качественное обеспечение функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципально-го района.
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2017 - 2019 годы (без разделения на этапы);
Перечень основных мероприятий Подпрограммы	Содержание авиационных площадок; Мероприятия по обеспечению функционирования авиационных площадок.
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 1 772,5 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 0,0 тыс. рублей; в 2018 году – 1 472,5 тыс. рублей; в 2019 году – 300 тыс. рублей; из них: средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 1 772,5 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 0,0 тыс. рублей; в 2018 году – 1 472,5 тыс. рублей; в 2019 году – 300,0 тыс. рублей; Объемы финансирования Подпрограммы ежегодно уточняются при формировании бюджета Чукотского района на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Подпрограммы.
Ожидаемые результаты Подпрограммы	Гарантированное обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным авиатранспортом до сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципально-го район и обратно.

1. Содержание проблемы и обоснование

необходимости ее решения программными методами

Чукотский муниципальный район расположен на северо-востоке Чукотского округа и является окраинной территорией Российской Федерации. В настоящее время в Чукотском районе отсутствует единая транспортная сеть. Сложное географическое положение и особые метеорологические условия территории существенно влияют на формирование её транспортных связей. Обладая значительной территорией, площадью – 30,2 тыс. кв. км, район испытывает серьезные трудности с организацией транспортной системы и обеспечения бесперебойной связи посёлков с районным центром.

Чукотский муниципальный район не имеет автотранспортного сообщения круглогодичного действия, за исключением одной автодороги Лаврентия – Лорино. Транспортные связи осуществляются воздушным или морским путями. Суровые климатические условия, частая пурга делают сложным транспортное сообщение. В зимнее время возможны снежные заносы на дорогах, что может привести к временному прекращению сообщения между сёлами района.

На территории Чукотского муниципального района действует одна Автомобильная дорога общего пользования окружного значения - грунтовая, Лаврентия - Лорино, протяженностью 41 км.

В связи с суровыми климатическими условиями и ежегодными обильными осадками возникает необходимость в содержании взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района.

В целях исполнения Приказа Министерства транспорта РФ № 29 от 31.01.2011 «Об утверждении типовых инструкций по производству полетов в районе аэроузла, аэродрома (ветродрома) и типовых схем аэронавигационного паспорта аэродрома (ветродрома), посадочной площадки» и повышения безопасности пассажирских авиаперевозок, возникает необходимость в разработке аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района и качественное обеспечение функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района..

2. Основные цели и задачи Программы.

Направления решения поставленных задач

Целью Программы является:

Обеспечение своевременного, качественного обслуживания и содержания взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района;

Разработка аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района;

Проведение мероприятий по обеспечению функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района.

Основными задачами Программы являются:

бесперебойное функционирование и содержание взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района;

разработка аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района.

качественное обеспечение функционирования взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципально-го района.

3. Сроки реализации Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2017-2019 годы.

4. Система подпрограммных мероприятий

Система подпрограммных мероприятий с указанием объёмов и источников финансирования с распределением по годам определена в приложении к настоящей Подпрограмме и предусматривает выполнение следующих мероприятий:

Содержание взлетно-посадочных площадок сельских поселений;

Мероприятий по обеспечению функционирования авиационных площадок.

5. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Общий объём финансирования Подпрограммы за весь период реализации составляет 1 772,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2017 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2018 году – 1 472,5 тыс. рублей;

в 2019 году – 300 тыс. рублей.

Объемы финансирования Подпрограммы ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Подпрограммы.

6. Механизм реализации Подпрограммы

Реализация мероприятий Подпрограммы осуществляется посредством предоставления из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район субсидий юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям в соответствии с порядком, утвержденными Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район:

субсидии организациям ЖКХ для оплаты расходов на содержание взлетно-посадочных площадок сельских поселений Чукотского муниципального района.

Для реализации мероприятий Подпрограммы Муниципальной программы потребуется разработка и принятие изменений в нормативные правовые акты Чукотского муниципального района.

В целях реализации мероприятия по обеспечению функционирования авиационных площадок проводятся мероприятия в соответствии с Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7. Перечень целевых индикаторов и показателей Программы

п/п	**Показатель (индикатор) (наименование)**	**Ед. измерения**	**годы**		
			2017	**2018**	**2019**
1	2	3	4	5	6
1	Количество взлетно-посадочных площадок сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального района обеспеченных своевременным и качественным обслуживанием и содержанием	шт	0	4	4
2	Количество Разработанных аэронавигационных паспортов взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района	шт	0	4	4
3	Количество обеспеченных взлетно-посадочных площадок, расположенных на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района в целях качественного функционирования	шт	0	4	4

8. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Муниципальным заказчиком - координатором Подпрограммы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Координация выполнения мероприятий Подпрограммы осуществляется Управлением промышленной, сельскохозяйственной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

9. Оценка эффективности реализации Подпрограммы

Эффективность использования выделенных на реализацию Подпрограммы средств бюджета Чукотского муниципального района обеспечивается за счет прозрачности прохождения бюджетных средств, исключения возможности их нецелевого использования.

За период действия Подпрограммы планируется достижение следующих результатов: Гарантированное обеспечение регулярных пассажирских перевозок общественным авиатранспортом до сельских поселений Уэлен, Инчоун, Энурмино и Нешкан Чукотского муниципального район и обратно.

Приложение
к Подпрограмме «Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

Перечень мероприятий Подпрограммы «Повышение безопасности пассажирских авиаперевозок»

№ п/п	**Наименование направления, раздела, мероприятия**	**Период реализации мероприятий (годы)**	**Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей**				**Ответственный исполнитель, соисполнители, участники**
			Всего	**в том числе средства:**			
				окружного бюджета	**местного бюджета**	**прочих внебюджетных источников**	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Содержание авиационных площадок	**2017-2019**	**600,0**	**0,0**	**600,0**	**0,0**	Управление промышленной, сельскохозяйственной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	300,0	0,0	300,0	0,0	
		2019	300,0	0,0	300,0	0,0	
2	Мероприятия по обеспечению функционирования авиационных площадок	**2017-2019**	**1 172,5**	**0,0**	**1 172,5**	**0,0**	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	1 172,5	0,0	1 172,5	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.1	разработка аэронавигационных паспортов вертолетных площадок	**2017-2019**	**1 172,5**	**0,0**	**1 172,5**	**0,0**	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	1 172,5	0,0	1 172,5	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2	мероприятия по обеспечению функционирования вертолетных площадок	**2017-2019**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Всего по Подпрограмме	**2017-2019**	**1 772,5**	**0,0**	**1 772,5**	**0,0**	
		2017	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	
		2018	**1 472,5**	**0,0**	**1 472,5**	**0,0**	
		2019	**300,0**	**0,0**	**300,0**	**0,0**	

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2018 г. № 534
с. Лаврентия

О внесение изменений в постановление
Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.11.2016 года № 347

В целях уточнения объемов бюджетных ассигнований муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.11.2016 г. № 347 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (А.А. Добриева).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

И.о. Главы Администрации В.Г. Фирстов

Приложение
к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
от 17.12.2018 г. № 534

«Утверждена
Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.11.2016г. № 347 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПОДДЕРЖКА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
НА 2017-2019 ГОДЫ»
ПАСПОРТ

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 – Н.С. Итевтегина

муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 24.07.2007 г № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.10.2016 года № 529-рз «О разработке муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы»
Муниципальный заказчик Программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район
Основной разработчик Программы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
Исполнители программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район;
Цель и задачи Программы	Цель - содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории Чукотского муниципального района. Обеспечение занятости и развитие самозанятости населения Чукотского муниципального района. Достижение баланса интересов бизнеса и уровня налогообложения для субъектов малого и среднего предпринимательства Чукотского муниципального района. Задачи Программы определяются её конечной целью и заключаются в: 1. Создании условий для привлечения жителей района к занятию предпринимательской деятельностью в различных сферах экономики. 2. Создании новых рабочих мест. 3. Создании конкурентной среды в сфере производства товаров и услуг. 4. Формировании системного подхода к поддержке малого предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район. 5. Создании условий для развития инфраструктуры поддержки и развития малого и среднего предпринимательства. 6. Финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Чукотского муниципального района
Сроки и этапы реализации Программы	В течение 2017-2019 годов
Перечень основных мероприятий Программы	1. Совершенствование нормативной правовой базы, обеспечивающей развитие малого и среднего предпринимательства. 2. Содействие развитию методического, информационного, аналитического обеспечения малого и среднего предпринимательства. 3. Финансовая поддержка приоритетных направлений развития малого и среднего предпринимательства.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной Программы	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку.
Объемы средств и источники финансирования Программы	Общий объём бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 100,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 0,0 тыс. рублей; в 2018 году – 50,0 тыс. рублей; в 2019 году – 50,0 тыс. рублей; из них: средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 100,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 0,0 тыс. рублей; в 2018 году – 50,0 тыс. рублей; в 2019 году – 50,0 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации Программы	В рамках выполнения мероприятий Программы предполагается: - рост объемов производимых малыми предприятиями продукции, работ, услуг; - развитие конкуренции; - создание новых рабочих мест; -активизация предпринимательской инициативы граждан; - развитие рынка товаров и услуг местного производства.
Система организации контроля за исполнением Программы	Осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

Муниципальная программа «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» (далее - Программа) разрабатывается в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г № 209- ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В условиях современной российской действительности энергичное развитие сектора малого и среднего предпринимательства может быть единственным источником реальной реструктуризации общества, обеспечивающей ориентацию всех основных участников экономических и социальных процессов на создание эффективно работающей в интересах всего населения рыночной экономики.

В муниципальном образовании Чукотский муниципальный район, где большая часть населения представлена коренными малочисленными народами Севера, малое предпринимательство развито слабо. Перед начинающими предпринимателями возникает ряд проблем, которые далеко не всегда являются разрешимыми. В настоящее время наиболее сложными проблемами для малого и среднего предпринимательства являются:

-сложные климатические условия и территориальное положение Чукотского муниципального района;

-отсутствие в достаточной мере топлива, сырья, материалов, комплектующих и необходимость их завоза из центральных регионов России морским путем или авиатранспортом, что влечет за собой значительное удорожание производимой продукции, работ и услуг;

-незначительный объем стартового капитала;

-сложность в приобретении помещений и оборудования;

-неподготовленность населения к занятию предпринимательством и поиску работы в рыночных условиях;

- отсутствие необходимых профессиональных навыков, низкий уровень образования граждан.

В то же время основные проблемы остаются актуальными, в частности:

-недостаточное правовое обеспечение условий ведения предпринимательской деятельности.

-недостаточное ресурсное обеспечение (финансовое и имущественное) малого и среднего предпринимательства и инфраструктуры поддержки малого бизнеса.

- сложность получения финансовой поддержки на развитие малого бизнеса.

По статистическим данным в 2018 году в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район зарегистрирован 41 индивидуальный предприниматель. Субъекты среднего предпринимательства на территории Чукотского муниципального района отсутствуют. Основная часть действующих субъектов малого предпринимательства занята в торговле, производственная деятельность практически не осуществляется.

Представители малого бизнеса недостаточно владеют навыками учета, бизнес - планирования, маркетинга, финансового анализа, правовой культуры, остро нуждаются не только в финансовой, но в информационной поддержке.

Качественно изменить ситуацию возможно только при комплексном подходе к реализации государственной поддержки малого и среднего предпринимательства на всех уровнях. Необходимо сохранить и продолжить координированное взаимодействие федеральных и региональных органов власти, местного самоуправления, общественных организаций и объединений предпринимателей.

2. Основные цели и задачи Программы.

Направления решения поставленных задач.

Целью настоящей Программы является содействие развитию малого и среднего предпринимательства на территории Чукотского муниципального района.

Обеспечение занятости и развитие самозанятости населения Чукотского муниципального района.

Достижение баланса интересов бизнеса и уровня налогообложения для субъектов малого и среднего предпринимательства Чукотского муниципального района.

Задачи Программы определяются её конечной целью и заключаются в:

1. Создании условий для привлечения жителей района к занятию предпринимательской деятельностью в различных сферах экономики.
2. Создании новых рабочих мест.
3. Создании конкурентной среды в сфере производства товаров и услуг.
4. Формировании системного подхода к поддержке малого предпринимательства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район.
5. Создании условий для развития инфраструктуры поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.
6. Финансовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Чукотского муниципального района.

3. Сроки и этапы реализации Программы.

Реализация Программы рассчитана на 2017-2019 годы.

4. Система программных мероприятий.

Система программных мероприятий приведена в приложении к настоящей Программе и представлена двумя разделами:

1. Совершенствование нормативной правовой базы, обеспечивающей развитие малого и среднего предпринимательства.
2. Содействие развитию методического, информационного, аналитического обеспечения малого и среднего предпринимательства.
3. Финансовая поддержка приоритетных направлений развития малого и среднего предпринимательства.

Перечень программных мероприятий может быть уточнен и расширен с учетом реализации в рамках региональных программ мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Оказание государственной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства возможно с привлечением средств окружного бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации. Привлечение этих средств возможно на основе отдельных соглашений в ходе реализации Программы, поэтому, при разработке Программы, объем привлеченных финансовых средств предварительно не планируется.

Общий объём финансирования Программы за весь период реализации составляет 100,0 тыс. рублей в том числе по годам:

в 2017 году – 0,0 тыс. рублей;
в 2018 году – 50,0 тыс. рублей;
в 2019 году – 50,0 тыс. рублей;

Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.

6. Механизм реализации Программы

Механизм реализации Программы - это система скоординированных по срокам, ответственными исполнителями мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных результатов.

Мероприятия Программы обеспечивают комплексный подход к достижению поставленных целей и задач всеми ответственными исполнителями Программы.

Финансирование предпринимательских проектов из средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район на основе соглашений, заключенных с субъектами малого и среднего предпринимательства, прошедшими отбор в соответствии с требованиями порядка обеспечения финансовой поддержкой проектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного главой муниципального образования Чукотский муниципальный район.

7. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Заказчик Программы - Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за реализацией Программы и координация выполнения мероприятий Программы осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

8. Оценка эффективности реализации Программы.

От реализации Программы ожидаются следующие результаты:

- рост объемов производимых малыми предприятиями продукции, работ, услуг;
- развитие конкуренции;
- создание новых рабочих мест;
- активизация предпринимательской инициативы граждан;
- развитие рынка товаров и услуг местного производства.

Оценка показателей эффективности будет производиться по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чукотскому автономному округу, Управления Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу.

Приложение
к муниципальной программе "Поддержка малого и среднего предпринимательства в
муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы

№ п/п	Наименование направления, мероприятия	Период реализации мероприятий (в том числе по годам)	Исполнитель	Объем финансовых ресурсов, тыс. руб
	Всего по программе	**2017-2019**		**2017-2019 гг. 100,0 тыс. руб.**
1	**Совершенствование нормативно-правовой базы обеспечивающей развитие малого и среднего предпринимательства**	**2017-2019**		
1.1	Анализ нормативных актов муниципального уровня в сфере малого предпринимательства и приведение их в соответствие с федеральными и окружными нормативными актами.	2017-2019	Управление по организационно-правовым вопросам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	
1.2	Участие в разработке предложений в проекты окружных законов и нормативно-правовых актов в сфере малого предпринимательства	2017-2019	Совет депутатов, Управление финансов, экономики и имущественных отношений МО Чукотский муниципальный район, Управление по организационно-правовым вопросам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	
1.3	разработка проектов муниципальных нормативно-правовых актов по поддержке малого предпринимательства	2017-2019	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	
2	**Содействие развитию методического, информационного, аналитического обеспечения малого и среднего предпринимательства**	**2017-2019**		
2.1	Подготовка и размещение в СМИ аналитических и информационных материалов по малому и среднему предпринимательству	2017-2019	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	
2.2	Проведение заседаний, круглых столов по актуальным проблемам малого предпринимательства	2017-2019	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район, Управление финансов, экономики и имущественных отношений МО Чукотский муниципальный район	
3	**Финансовая поддержка приоритетных направлений развития малого и среднего предпринимательства**	**2017-2019**	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	**100,0 тыс. руб.**
3.1	Формирование портфеля бизнес-проектов малого предпринимательства	2018	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	за счет средств, предусмотренных на финансирование основной деятельности
3.2	Поддержка субъектов малого предпринимательства в приоритетных сферах и отраслях экономики муниципального образования Чукотский муниципальный район	2017	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	0,0 тыс. руб.
		2018		50,0 тыс. руб.
		2019		50,0 тыс. руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2018 г. № 535
с. Лаврентия

О внесение изменений в Постановление
Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.11.2016 г.
№ 348

В целях уточнения объемов бюджетных ассигнований муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 - 2019 годы», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.11.2016 г. № 348 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы» следующие изменения:
1.1. Муниципальную программу «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 - 2019 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Добриева А.А.).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

И.о. Главы Администрации В.Г. Фирстов

Приложение 1
«Утверждена
Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.11.2016 года № 348 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 - 019 годы»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН НА 2017 -2019 ГОДЫ»
ПАСПОРТ
Муниципальной программы
«Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»
Основание для разработки Программы	Распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 18.10.2016 года № 538-рз «О разработке муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 год»»
Муниципальный заказчик Программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район;
Основной разработчик	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Исполнитель Программы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы»; Подпрограмма «Муниципальная поддержка производства мясной и молочной продукции в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы»; Подпрограмма «Муниципальная поддержка создания благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы»
Программно-целевые инструменты программы	Муниципальная программа не содержит ведомственные целевые программы и отдельные мероприятия
Цели муниципальной Программы	Стабильное обеспечение населения социально значимыми видами хлеба в объемах и ассортименте, которые соответствуют установленным рациональным нормам потребления для активного и здорового образа жизни; Повышение качества социально значимых видов хлеба; Сохранение устойчивого функционирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выпускающих мясную и молочную продукцию и обеспечение ею населения Чукотского муниципального района. Обеспечение гарантированного и устойчивого снабжения населения Чукотского муниципального района безопасной и качественной мясной и молочной продукцией.
Задачи муниципальной Программы	Обеспечение населения Чукотского муниципального района социально – значимыми видами хлеба по доступным фиксированным ценам; Сохранение цен на мясную и молочную продукцию путем предоставления финансовой помощи. Расширение рынка сбыта и реализации мясной и молочной продукции. Повышение качества производимой мясной и молочной продукции.
Сроки и этапы реализации Программы	2017 - 2019 годы (без разделения на этапы);
Перечень основных мероприятий Программы	Поддержка производства и реализации социально значимых видов хлеба. Поддержка производства мясной и молочной продукции. Поддержка на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной Программы	Объём отгруженных товаров пищевой и перерабатывающей промышленности собственного производства; объём производства социально значимых видов хлеба; объём производства мясной и молочной продукции
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объём бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 34636,5 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 17844,5 тыс. рублей; в 2018 году – 15 481,4 тыс. рублей; в 2019 году – 1310,6 тыс. рублей; из них: за счёт средств окружного бюджета – 30220,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 16527,4 тыс. рублей; в 2018 году – 13692,8 тыс. рублей; в 2019 году – 0 тыс. рублей; средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 4416,3 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 1317,1 тыс. рублей; в 2018 году – 1788,6 тыс. рублей; в 2019 году – 1310,6 тыс. рублей; в том числе по Подпрограммам: **Подпрограмма** «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» всего 30 396,2 тыс. рублей, из них: за счёт средств окружного бюджета – 29 857,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 16342,4 тыс. рублей; в 2018 году – 13 514,6 тыс. рублей; в 2019 году – 0 тыс. рублей; за счёт средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 539,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 199,2 тыс. рублей; в 2018 году – 170,0 тыс. рублей; в 2019 году – 170,0 тыс. рублей; **Подпрограмма** «Муниципальная поддержка производства мясной и молочной продукции в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» всего 370,5 тыс. рублей, из них: за счёт средств окружного бюджета – 363,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 185,0 тыс. рублей; в 2018 году – 178,2 тыс. рублей; в 2019 году – 0 тыс. рублей; за счёт средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 7,3 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 3,7 тыс. рублей; в 2018 году – 1,8 тыс. рублей; в 2019 году – 1,8 тыс. рублей; Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета Чукотского района на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы. **Подпрограмма** «Муниципальная поддержка создания благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» всего 3869,8 тыс. рублей, из них: за счёт средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 3869,8 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 1114,2 тыс. рублей; в 2018 году – 1616,8 тыс. рублей; в 2019 году – 1138,8 тыс. рублей; Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета Чукотского района на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.

1. Содержание проблемы и обоснование
необходимости ее решения программными методами

Пищевая промышленность в районе является жизненноважной отраслью, от состояния и развития которой зависит обеспеченность населения социально значимыми видами хлеба в объемах и ассортименте, достаточных для удовлетворения потребностей человека. Развитие пищевой промышленности в Чукотском районе предусматривает финансовое обеспечение, а также механизмы реализации мероприятий Программы.

Стратегическая цель, стоящая перед пищевой промышленностью, заключается в обеспечении гарантированного и устойчивого снабжения населения района качественными пищевыми продуктами.

В целях повышения эффективности развития отраслей пищевой промышленности предпочтительной становится практика разработки и принятия отраслевых программ.

Существенную роль в районе играет хлебопекарное производство.

Учитывая социальную значимость хлеба, формирование эффективных условий функционирования хлебопекарного сектора необходима поддержка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей производителей видов хлеба доступных к потреблению широкими слоями населения.

В связи с высокими затратами предприятия на производство социально значимых видов хлеба, складывается высокая экономически обоснованная цена реализации. Для реализации населению хлеба по доступным ценам необходимо оказывать финансовую поддержку юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство социально значимых видов хлеба на возмещение по нормативу затрат на электроэнергию и возмещение по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба.

Мясная и молочная промышленность является одной из основных отраслей пищевой промышленности России, производящей продукты, которым принадлежит особая роль в питании и здоровье людей.

Кисломолочные продукты были первыми продуктами, приготовленными из молока. Кисломолочные напитки заслужено пользуются признанием потребителей.

Следование принципам правильного, рационального питания – залог здоровья и отличного самочувствия в любом возрасте. При этом важно не только регулярно соблюдать режим приема пищи, но и вводить в рацион разнообразные и полезные продукты. Одной из обязательных составляющих здорового питания являются кисломолочные изделия.

Установлено, что этот продукт содержит свыше ста ценнейших компонентов. В него входят все необходимые для жизнедеятельности организма вещества: белки, жиры, углеводы, минеральные соли, витамины. Эти компоненты молока хорошо сбалансированы, благодаря чему легко и полностью усваиваются.

Включение молочных продуктов в пищевой рацион повышает его полноценность и способствует лучшему усвоению всех компонентов.

Рынок кисломолочных продуктов полностью зависит от объемов реализации. При производстве кисломолочных напитков необходимы вспомогательные материалы в связи с чем повышаются затраты предприятия.

В связи с высокими затратами юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по выпуску кисломолочной продукции, складывается высокая себестоимость одной единицы продукции. При реализации по высокой стоимости кисломолочной продукции уменьшится товарооборот предприятия, снизится конкурентоспособность, что приведет к порче нереализованной продукции, а так же к увеличению убытков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, что может повлиять на цену реализации продукции.

Несмотря на то, что производитель кисломолочной продукции работает в условиях ограниченных сырьевых ресурсов, наметилась тенденция к увеличению ассортимента производства кисломолочной продукции. Для повышения спроса потребления населением кисломолочной продукции и повышения конкурентоспособности необходимо сдерживать рост цен на продукцию. При фиксированной стоимости готовой продукции, увеличится объем реализации, при увеличении объема реализации продукции снизится себестоимость продукции. Для достижения поставленных целей необходима поддержка муниципального предприятия производящего кисломолочную продукцию.

Основные положения Программы направлены на развитие местного производства кисломолочной продукции.

2. Основные цели и задачи Программы.
Направления решения поставленных задач

Целью Программы являются:
1) стабильность обеспечения населения социально значимыми видами хлеба в объемах и ассортименте, которые соответствуют установленным рациональным нормам потребления для активного и здорового образа жизни;
2) повышение качества социально значимых видов хлеба;
3) сохранение устойчивого функционирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей выпускающих мясную и молочную продукцию и обеспечение ею населения Чукотского муниципального района.
4) обеспечение гарантированного и устойчивого снабжения населения Чукотского муниципального района безопасной и качественной молочной продукцией.

Основными задачами Программы являются:
- Обеспечение населения Чукотского муниципального района социально – значимыми видами хлеба по доступным фиксированным ценам;
- Сохранение цен на мясную и молочную продукцию путем предоставления финансовой помощи.
- Расширение рынка сбыта и реализации мясной и молочной продукции.
- Повышение качества производимой мясной и молочной продукции.

3. Сроки реализации Программы

Реализация Программы рассчитана на 2017-2019 годы.

4. Перечень и краткое описание подпрограмм

Муниципальная программа включает три подпрограммы:

Подпрограмма «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» позволит оказывать финансовую поддержку юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство социально значимых видов хлеба по установленным фиксированным ценам на возмещение по нормативу затрат на электроэнергию и возмещение по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба;

Подпрограмма «Муниципальная поддержка производства мясной и молочной продукции в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» позволит оказать поддержку юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям осуществляющим выпуск мясной и молочной продукции, тем самым позволит сдерживать рост цен на выпускаемую продукцию тем самым повысит конкурентоспособность.

Подпрограмма «Муниципальная поддержка создания благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» позволит обеспечить развитие молочной отрасли, создать условия для увеличения объемов производства молока и молочных продуктов, реализуемых населению, повысить рентабельность производства, создать дополнительные рабочие места, снизить количество попадаемой на прилавки некачественной молочной продукции.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Общий объём финансирования Программы за весь период реализации составляет 34636,5 тыс. рублей в том числе по годам:

в 2017 году – 17844,5 тыс. рублей;
в 2018 году – 15481,4 тыс. рублей;
в 2019 году – 1310,6 тыс. рублей;

Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.

6. Механизм реализации Программы

Муниципальная программа реализуется во взаимодействии Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район с участниками Муниципальной программы в рамках реализации мероприятий Подпрограмм.

Реализация мероприятий Подпрограмм осуществляется посредством предоставления из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район субсидий юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям в соответствии с порядками, утвержденными Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Для реализации мероприятий Подпрограмм Муниципальной программы потребуется разработка и принятие изменений в нормативные правовые акты Чукотского муниципального района.

7. Перечень целевых индикаторов и показателей Программы

Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Объем выпуска продукции		
		годы		
		2017	2018	2019
2	3	4	5	6
Объем производства социально значимых видов хлеба	тонн	241,7	223,9	223,9
Объем производства молочной продукции (в натуральном измерении)	тонн	18,1	18,0	18,0

8. Мероприятия программы

Мероприятия Программы предусматривают:
- Поддержка производства и реализации социально значимых видов хлеба.
- Поддержка производства мясной и молочной продукции.
- Поддержка на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции.

9. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Муниципальным заказчиком - координатором Программы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Координация выполнения мероприятий Программы осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за реализацией Программы осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

10. Оценка эффективности реализации Программы

Эффективность использования выделенных на реализацию Программы средств бюджета Чукотского муниципального района обеспечивается за счет прозрачности прохождения бюджетных средств, исключения возможности их нецелевого использования.

За период действия Программы планируется достижение следующих результатов: гарантированное обеспечение населения Чукотского муниципального района социально значимыми видами хлеба, по доступным фиксированным ценам, увеличение объема производства мясной и молочной продукции, увеличение среднедушевого потребления молочных продуктов, расширение ассортимента выпускаемой продукции.

Приложение 1
к Муниципальной программе «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

ПОДПРОГРАММА
«ПОДДЕРЖКА ПРОИЗВОДСТВА И РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНО-ЗНАЧИМЫХ ВИДОВ ХЛЕБА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН НА 2017-2019 ГОДЫ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН НА 2017 -2019 ГОДЫ»

ПАСПОРТ
Подпрограммы
«Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы»

Наименование Подпрограммы	Подпрограмма «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы»
Основной разработчик Подпрограммы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район,
Исполнитель Подпрограммы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Цели Подпрограммы	Стабильное обеспечение населения социально значимыми видами хлеба в объемах и ассортименте, которые соответствуют установленным рациональным нормам потребления для активного и здорового образа жизни; Повышение доступности и качества социально значимых видов хлеба;
Задачи Подпрограммы	Обеспечение населения Чукотского муниципального района социально – значимыми видами хлеба по доступным фиксированным ценам;
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2017 - 2019 годы (без разделения на этапы);
Перечень основных мероприятий Подпрограммы	Поддержка производства и реализации социально значимых видов хлеба.
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований подпрограммы составляет 30396,2 тыс. рублей: том числе по годам: в 2017 году – 16541,6 тыс. рублей; в 2018 году – 13684,6 тыс. рублей; в 2019 году – 170,0 тыс. рублей; из них: за счёт средств окружного бюджета – 29857,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 16342,4 тыс. рублей; в 2018 году – 13514,6 тыс. рублей; в 2019 году – 0 тыс. рублей; за счёт средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 539,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 199,2 тыс. рублей; в 2018 году – 170,0 тыс. рублей; в 2019 году – 170,0 тыс. рублей; Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета Чукотского района на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Подпрограммы.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения подпрограммными методами

Хлебопекарное производство в Чукотском муниципальном районе является жизненноважной отраслью, от состояния и развития которой зависит обеспеченность населения социально значимыми видами хлеба в объемах и ассортименте, достаточных для удовлетворения потребностей человека. Для стабильного обеспечения населения Чукотского муниципального района хлебопекарной продукцией требуется финансовая поддержка, а также иные механизмы предусмотренные мероприятиями Программы.

Стратегическая цель, стоящая перед пищевой промышленностью, заключается в обеспечении гарантированного и устойчивого снабжения населения района качественными хлебобулочными изделиями.

В целях повышения эффективности развития отраслей пищевой промышленности предпочтительной становится практика разработки и принятия отраслевых программ.

Существенную роль в районе играет хлебопекарная промышленность.

Учитывая социальную значимость хлеба, формирование эффективных условий функционирования хлебопекарного сектора необходима поддержка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей производителей социально значимых видов хлеба.

В связи с высокими затратами юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на производство социально значимых видов хлеба, складывается высокая экономически обоснованная цена реализации. Для реализации населению хлеба по доступным ценам необходимо оказывать финансовую поддержку юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство социально значимых видов хлеба, на возмещение по нормативу затрат на электроэнергию и возмещение по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы.
Направления решения поставленных задач

Целью Подпрограммы является:
- стабильное обеспечение населения социально значимыми видами хлеба в объемах и ассортименте, которые соответствуют установленным рациональным нормам потребления для активного и здорового образа жизни;
- повышение доступности и качества социально значимых видов хлеба;

Основными задачами Подпрограммы являются:
- Обеспечение населения Чукотского муниципального района социально –значимыми видами хлеба по доступным фиксированным ценам;

3. Сроки реализации Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2017-2019 годы.

4. Система программных мероприятий Подпрограммы

В рамках Подпрограммы предусмотрено мероприятие на поддержку производства и реализации социально значимых видов хлеба.

5. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Общий объём финансирования Подпрограммы за весь период реализации составляет 30396,2 тыс. рублей, том числе по годам:

в 2017 году – 16541,6 тыс. рублей;
в 2018 году – 13684,6 тыс. рублей;
в 2019 году – 170,0 тыс. рублей;

Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.

6. Механизм реализации Подпрограммы

Подпрограмма реализуется во взаимодействии Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район с участниками Подпрограммы в рамках реализации мероприятий.

Для реализации мероприятий Подпрограммы потребуется разработка и принятие нормативно правовых актов Чукотского муниципального района.

7. Перечень целевых индикаторов и показателей Подпрограммы

Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Объем реализации продукции		
		годы		
		2017	2018	2019
2	3	4	5	6
Объем производства социально значимых видов хлеба	тонн	241,7	223,9	223,9

8. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Текущее управление и контроль за ходом реализации мероприятий Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель.

Контроль за реализацией Подпрограммы осуществляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за реализацией Подпрограммы в части целевого использования выделяемых средств осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Приложение 1
к Подпрограмме «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» Муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

Перечень мероприятий подпрограммы «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы» Муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2017 -2019 годы»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				окружного бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Поддержка производства и реализации социально значимых видов хлеба	**2017-2019**	**30396,2**	**31419,7**	**539,2**	**0,0**	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
		2017	16541,6	16342,4	199,2	0,0	
		2018	13684,6	13514,6	170,0	0,0	
		2019	170,0	0,0	170,0	0,0	

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 – Н.С. Итевтегина