

Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

Вестник



№24 от 27.06.2025 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2025 г. № 213
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление
Администрации муниципального образования
Чукотский муниципальный район от 27. 11. 2023
года № 506

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 27.11.2023 года № 506 «Об обеспечении жилых помещений граждан, проживающих на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, автономными пожарными извещателями» следующие изменения:

1.1. В приложении №1 «Порядок обеспечения автономными пожарными извещателями мест проживания граждан на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район»:

1) пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. В первую очередь автономные пожарные извещатели устанавливаются в комнатах квартир и жилых домов, в которых проживают многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, участники специальной военной операции и члены их семей.»;

2) пункт 12 изложить в новой редакции:

«12. Управление по делам ГО и ЧС и антитеррористической работы, Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район организует.»;

3) пункт 12.3. исключить.

1.2. В разделе II приложения №2 «Положение о межведомственной комиссии по определению мест проживания граждан в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район, подлежащих обеспечению автономными пожарными извещателями»:

1) пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Председатель комиссии:

- первый заместитель главы Администрации Чукотского муниципального района по внутренней и сельскохозяйственной политике, начальник Управление по делам ГО и ЧС и антитеррористической работы.»;

2) пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Секретарь комиссии:

- начальник отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и антитеррористической работе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.»

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

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по внутренней и сельскохозяйственной политике, начальника Управление по делам ГО и ЧС и антитеррористической работы и ЧС Фирстова В.Г.

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2025 г. № 214
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка поощрения наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район

В целях исполнения части 10 статьи 8.2. Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок поощрения наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (О.М. Осипов).

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 23.06.2025г. № 214

Порядок поощрения наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район

1. Порядок поощрения наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район (далее - Порядок) определяет правила предоставления мер стимулирования и поддержки наставников, осуществляющих работу с

несовершеннолетними, находящимися на различных видах учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - наставники).

2. Наставникам, добившимся положительных результатов в работе с несовершеннолетними в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район, по представлению Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район предоставляются следующие меры поддержки и стимулирования:

1) Награждение Почётной грамотой Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район (в соответствии с Положением о Почетной грамоте Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.03.2007 года № 86).

2) Объявление Благодарности Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район (в соответствии с Положением о Благодарности Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.03.2007 года № 86).

3) Размещение благодарственных слов на официальном сайте Чукотского муниципального района и в социальных сетях, госпабликах Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2025 г. № 215
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка финансирования расходов по субсидии, предоставленной из окружного бюджета бюджету муниципального образования Чукотский муниципальный район на проведение работ по увековечению памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции

В целях реализации Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на проведение работ по увековечению памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции, утвержденном Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 декабря 2024 года № 527, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок финансирования расходов по субсидии, предоставленной из окружного бюджета бюджету муниципального образования Чукотский муниципальный район на проведение работ по увековечению памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (О.М. Осипов).

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 г.

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение к Постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 24.06.2025г. № 215

Порядок финансирования расходов по субсидии, предоставленной из окружного бюджета бюджету муниципального образования Чукотский муниципальный район на проведение работ по увековечению памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции

1. Порядок финансирования расходов по субсидии, предоставленной из окружного бюджета бюджету муниципального образования Чукотский муниципальный район на проведение работ по увековечению памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции определяет правила финансового обеспечения проведения работ по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции.

2. Финансовое обеспечение проведения работ по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район как получателя средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, в целях реализации мероприятия «Увековечивание памяти погибших при защите Отечества» Подпрограммы «Культурно-массовые мероприятия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2024 г. № 489 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район».

3. Функции главного распорядителя бюджетных средств, получателя средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, исполнителя мероприятия «Увековечивание памяти погибших при защите Отечества» осуществляет Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Исполнитель).

4. Финансовое обеспечение осуществляется из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в целях проведения работ по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции, связанных с осуществлением следующих мероприятий:

- благоустройство мест захоронения погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции;
- создание, реконструкция и благоустройство воинских мемориалов, памятников и иных объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества.

5. Финансирование мероприятий, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется на основании документов, обосновывающих потребность в средствах, предоставленных исполнителем в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления средств, в том числе смету на выполнение соответствующих работ, проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

2) перечень объектов, подлежащих ремонту, акты обследования таких объектов и дефектную ведомость, в случае если целью предоставления Субсидии является проведение ремонта;

3) информация о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2025 г. № 216
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 33

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» следующие изменения:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Смолина Г.Г.).

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 24.06.2025 г. № 216

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

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Цели принятия административного регламента:

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район с заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - Муниципальная услуга).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в отношении физических и юридических лиц (далее – Заявители).

От имени Заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности выдается по результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

2.2.1 Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице отдела архитектуры, градостроительства, транспорта и связи Управления промышленной политики (далее – Уполномоченный орган) – 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с.Лаврентия, ул.Советская, д.15.

График работы Администрации:

понедельник - пятница 9.00 - 18.45 часов

обеденный перерыв 13.00 - 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

e-mail: od@chukotraion.ru

веб-сайт: www.chukotraion.ru

контактные телефоны:

Глава Администрации: (42736) 2-29-76;

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

Начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта и связи Управления промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район: (42736) 2-26-75.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом осуществления Муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 г. N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа;

- выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме Приложения № 6 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 сентября 2018 г. № 591/пр либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления по форме Приложения № 7 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать семи рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства.

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

2.5.1. Для предоставления Муниципальной услуги в целях ввода объекта в эксплуатацию Заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию по форме Приложения 1 к настоящему Административному регламенту. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) разрешение на строительство;

3) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

4) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

5) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

6) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

7) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственной кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

2.5.2. Указанные в подпункте 5 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета, используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.5.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 и 5 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче Разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.5.4. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.5.5. Для получения разрешения на ввод в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в пунктах 2.5.1 и 2.5.4 настоящего Административного регламента документы. Документы, предусмотренные пунктами 2.5.1 и 2.5.4 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в пунктах 2.5.1 и 2.5.4 настоящего Административного регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме.

2.5.6. Для предоставления Муниципальной услуги в целях получения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) по форме Приложения № 5 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

2.5.7. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.5.8. Документы, указанные в пункте 2.5.7 настоящего Административного регламента направляются Заявителем самостоятельно.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.5.1 и 2.5.4 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, если строительство объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.7.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.5.3 и 2.5.8 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.7.3. Основанием для отказа в выдаче уведомления об окончании строительства является:

1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

- сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

- о способе направления застройщику уведомления;

2) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.5.7 настоящего Административного регламента;

3) Уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.7.5. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга осуществляется без взимания платы.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения Заявителя непосредственно в Уполномоченный орган - не должен превышать 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

2.10.1. Заявление и документы, указанные в подразделе 2.5 Административного регламента, подлежат регистрации в день их получения, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.10.2. На заявлении, указанном в подразделе 2.5 Административного регламента, поступившем до 16 часов текущего дня, проставляется регистрационный номер с указанием даты поступления, на поступивших после 16 часов, - регистрационный номер с датой следующего дня, поступивших после 16 часов в пятницу или в выходные и праздничные дни – дата первого следующего за ними рабочего дня.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

предоставление Муниципальной услуги осуществляется в здании и помещении, оборудованными противопожарной системой, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к специалисту, предоставляющему Муниципальную услугу (приспособленный вход в помещения, удобные перемещение в их пределах и выход).

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается в удобных для Заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.12. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

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

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

- наличие или отсутствие жалоб у Заявителя;

- наличие или отсутствие отказа в предоставлении Муниципальной услуги, причины отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

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

2.13.1. Предоставление Муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.13.2. Для получения Муниципальной услуги Заявителем обеспечивается возможность представить заявление о предоставлении Муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления Муниципальной услуги:

а) в форме электронного документа через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа Заявителю в электронном виде) (далее-ЕПГУ);

б) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

в) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в Уполномоченный орган, с заявлением о внесении изменений в данное разрешение. Обязательным приложением к заявлению является технический план объекта капитального строительства, предусмотренный п.п.7 п.2.5.1. настоящего Административного регламента. Застройщик также представляет иные документы, предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства.

В срок не более чем пять рабочих дней со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию Уполномоченный орган принимает решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или об отказе во внесении изменений в данное разрешение с указанием причин отказа.

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой Муниципальной услуге на Едином портале, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.13.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

В случае выявления Заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном Заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель (его законный представитель) вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

при личном обращении в Уполномоченный орган;

в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении);

в форме электронного документа;

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги ответственный специалист Уполномоченного органа письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

с заявлением об исправлении ошибок и (или) в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

отсутствует документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя Заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя;

в предоставленных Заявителем документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

в предоставленных Заявителем документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

в заявлении Заявителем не указаны реквизиты и наименование документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором необходимо исправить допущенные ошибки и (или) опечатки;

в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, отсутствуют ошибки и (или) опечатки.

2.15. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением 3 административного регламента.

Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;

2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

2.16. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;

Оснований для оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не имеется.

2.17. Форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

Форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - Приложение № 1 к настоящему административному регламенту;

Форма заявления об исправлении технических ошибок и опечаток - Приложение № 2 к настоящему административному регламенту;

Форма заявления о выдаче дубликата документа - Приложение № 3 к настоящему административному регламенту;

Форма заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения - Приложение № 4 к настоящему административному регламенту;

2.18. Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства с приложенными документами;

2) проверка соответствия заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства с приложенными документами, направление межведомственных запросов;

3) подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

4) подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства с приложенными документами

3.1.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала предоставления Муниципальной услуги, является подача Заявителем заявления с прилагаемыми документами, указанными в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента или уведомления об окончании строительства, в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Заявитель вправе обратиться лично, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Должностным лицом, ответственными за выполнение процедуры является специалист ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, поступающих в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Документы направляются для рассмотрения Главе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее Глава Администрации), который рассматривает их и подписывает резолюцию. Завизированное Главой Администрации заявление или уведомление об окончании строительства направляется в порядке делопроизводства в Уполномоченный орган.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2. Проверка соответствия заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства с приложенными документами, направление межведомственных запросов

После получения документов с визой Главы Администрации Уполномоченный орган:

3.2.1. Обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, согласно подразделу 2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Проводит осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.2.3. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.4. В случае отсутствия документов, согласно пункту 2.5.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Уполномоченный орган направляет запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.5. По межведомственным запросам Уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.2.6. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.2.7. В случае получения уведомления об окончании строительства Уполномоченный орган:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3. Подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

При установлении оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги согласно пункту 2.7.1 настоящего Административного регламента Уполномоченный орган объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии Заявителя устранить замечания Уполномоченный орган возвращает представленные документы без регистрации заявления. При несогласии Заявителя устранить замечания Уполномоченный орган обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению Муниципальной услуги и явиться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней направляет Заявителю письменное уведомление, в котором указываются причины отказа в предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов, которые необходимо представить.

При установлении оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги согласно пункту 2.7.3 настоящего Административного регламента Уполномоченный орган готовит уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, которое направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в подпункте 1 пункта 3.2.7 настоящего Административного регламента предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3.4. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.3.5. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства направляет копию уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 3 или 4 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.4. Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие правильно оформленного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и всех необходимых прилагаемых документов, информации и отсутствие оснований для отказа.

3.4.2. Уполномоченный орган проводит работу по подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

После утверждения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Главой Администрации и направления его в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в журнале.

3.4.3 Уполномоченный орган проводит работу по подготовке уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

После утверждения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности Главой Администрации и направления его в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган регистрирует уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в журнале.

3.4.4. Уполномоченный орган уведомляет Заявителя по телефону и другим средствам связи, указанным Заявителем, о готовности разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Прибывший в назначенный для получения результата предоставления Муниципальной услуги день Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель Заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность и её копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления.

3.4.5. Уполномоченный орган проверяет предъявленные документы, предлагает Заявителю или представителю Заявителя указать в соответствующей графе журнала свои фамилию, имя, отчество, поставить подпись и дату получения документов о предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. После внесения этих данных в журнал Уполномоченный орган выдает Заявителю или представителю Заявителя два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также возвращает подлинники правоустанавливающих документов, представленных в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента.

3.4.6. В случае неявки Заявителя в день, назначенный для получения результата предоставления Муниципальной услуги, согласие или отказ в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также подлинники документов, представленных в соответствии с пунктами 2.5.1 настоящего Административного регламента, направляются Уполномоченным органом Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4.7. В случае подготовки уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности Уполномоченный орган направляет застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.4.8. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Уполномоченный орган направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.4.9. В случаях, предусмотренных подпунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Уполномоченный орган направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выдачи такого разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов сведения, документы, материалы, указанные в пунктах 3, 9 - 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

" __ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления Российской Федерации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае, если заявитель является юридическим лицом:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

3. Сведения о земельном участке

5.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)	
-----	---	--

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 - 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1			
6.2. Подтверждаю наличие:			
6.2.1		согласия застройщика	

6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
На осуществление государственной регистрации права собственности:		
6.3.1		застройщика
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
В отношении:		
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:		
Номер квитанции		Дата оплаты
6.6. Адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц		

При этом подтверждаю соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с <u>частью 1 статьи 54</u> Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в <u>пункте 1 части 5 статьи 49</u> Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с <u>частью 1.3 статьи 52</u> Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)		
2	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных <u>частью 5 статьи 54</u> Градостроительного кодекса Российской Федерации.		

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«_____» _____ г. М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового

В Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район

Сведения о заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица/, полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице: _____

(Ф.И.О. руководителя, иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан) _____ Сведения о государственной

регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП), дата внесения записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) ИНН _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____ Место нахождения (регистрации) и адрес юридического лица/ адрес места жительства

(регистрации) физического лица: _____ Почтовый адрес: _____

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____

(указать форму документа, его наименование, реквизиты и принявший орган) _____ (указать
опечатку (ошибку))

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- выдать на руки в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район;

- выдать на руки в МФЦ ;

- направить в электронной форме в личный кабинет на портале государственных услуг;

(Дата)

(Подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном решении о предоставлении муниципальной услуги

№	Орган, выдавший решение о предоставлении муниципальной услуги	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в электронном виде на электронный адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ (Дата) _____ (Подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

_____ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	

1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в электронном виде на электронный адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ (Дата)

_____ (Подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.06.2025г. № 217
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 32

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» следующие изменения:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» изложить в новой редакции, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Смолина Г.Г.).

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение 1
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.06.2025 г. № 217

«Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 32

предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке"

1. Общие положения

1.1. Цели принятия административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - муниципальной услуги) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурного подразделения администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, порядок взаимодействия структурных подразделений администрации района с физическими и юридическими лицами (заявителями), иными органами власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с [распоряжением](#) Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р данная муниципальная услуга предоставляется в электронном виде.

1.2. Предмет регулирования административного регламента

1.2.1. Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным Кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом.

В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома для получения уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

1.2.2. В случае, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, разрешение на строительство подтверждает соответствие проектной документации установленным в соответствии с частью 7 статьи 36 Градостроительного Кодекса требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

1.2.3. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 51](#) Градостроительного Кодекса.

1.3. Описание лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице отдела архитектуры, градостроительства, транспорта и связи Управления промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - уполномоченный орган) - 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

График работы Администрации:

понедельник - пятница 9.00 - 18.45 часов

обеденный перерыв 13.00 - 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

e-mail: oprom@chukotraion.ru, od@chukotraion.ru

веб-сайт: www.chukotraion.ru

контактные телефоны:

Глава Администрации: (42736) 2-29-76;

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

Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район: (42736) 2-26-75.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги заинтересованным лицам являются:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения) или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения);

- выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Принятые решения передаются заинтересованным лицам:

- лично;

- почтовым отправлением с уведомлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в срок не более чем семь рабочих дней со дня получения:

- заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса;

- заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

- уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги в целях получения разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, утвержденной приложением № 1 к приказу Министерства регионального развития РФ от 2 июля 2009 г. № 251 (далее - заявление). К заявлению прилагаются следующие документы:

1) Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, если земельный участок для размещения объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, выдача градостроительного

плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

2) Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

5) Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [ст. 40](#) ГрК РФ);

5.1) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](#) ГрК РФ;

6) Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

7) Документы, предусмотренные **законодательством** Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

8) Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

9) Копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

В целях внесения изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.5.1. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 2.5.2 и 2.5.4.

Для предоставления муниципальной услуги в целях получения уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке заявитель направляет уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приложением № 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр. К уведомлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного [частью 5](#) статьи 51.1. ГрК РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.5.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7, 9 и 10 пункта 2.5.1 подраздела 2.5, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

2.5.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.5.1 подраздела 2.5, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

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

2.6.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются: отсутствие документов, предусмотренных подразделом 2.5, или несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, предусмотренных пунктом 2.5.2, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 ст. 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 ст. 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 ст. 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 ст. 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 ст. 51 ГрК РФ;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 ст. 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органах государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 статьи 51.1 ГрК РФ, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

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

Муниципальная услуга осуществляется без взимания платы.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения Заявителя непосредственно в Уполномоченный орган - не должен превышать 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Заявление и дополнительные документы, указанные в подразделе 2.5. административного регламента, подлежат регистрации в день их получения.

2.10.2. На заявлении, указанном в подразделе 2.5. административного регламента, поступившем до 16 часов текущего дня, проставляется регистрационный номер с указанием даты поступления, на поступивших после 16 часов, - регистрационный номер с датой следующего дня, поступивших после 16 часов в пятницу или в выходные и праздничные дни - дата первого следующего за ними рабочего дня.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

предоставление Муниципальной услуги осуществляется в здании и помещении, оборудованными противопожарной системой, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу (приспособленный вход в помещения, удобные перемещение в их пределах и выход).

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

- фактическое время, затраченное заявителем на прохождение отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, а также время

затраченное заявителем на получение конечного результата муниципальной услуги;

- наличие или отсутствие жалоб у заявителя;

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

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

2.13.1. Заявители вправе получить Муниципальную услугу через ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».

2.13.2. Для получения Муниципальной услуги заявителям обеспечивается возможность представить заявление о предоставлении Муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой Муниципальной услуге на Едином портале.

2.13.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги.

2.13.5. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.13.1.

Административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

В случае выявления Заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном Заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель (его законный представитель) вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении);
- в форме электронного документа;

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги ответственный специалист Уполномоченного органа письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- с заявлением об исправлении ошибок и (или) в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- отсутствует документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя Заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в предоставленных Заявителем документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- в предоставленных Заявителем документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- в заявлении Заявителем не указаны реквизиты и наименование документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором необходимо исправить допущенные ошибки и (или) опечатки;

в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, отсутствуют ошибки и (или) опечатки.

2.15. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является представление (направление) заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением 4 административного регламента.

Основаниями для отказа в выдаче заявителю дубликата документа, являются:

- 1) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию;
- 2) представление заявления о выдаче дубликата документа неуполномоченным лицом.

2.16. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;

Оснований для оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не имеется.

2.17. Форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

Форма заявления о выдаче разрешения на строительство - Приложение № 1 к настоящему административному регламенту;

Форма уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома - Приложение № 2 к настоящему административному регламенту;

Форма заявления об исправлении технических ошибок и опечаток - Приложение № 3 к настоящему административному регламенту;

Форма заявления о выдаче дубликата документа - Приложение № 4 к настоящему административному регламенту;

Форма заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения - Приложение № 5 к настоящему административному регламенту;

2.18. Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверка соответствия заявления (уведомления) с приложенными документами, направление межведомственных запросов;
- подготовка и выдача разрешения на строительство объекта или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта либо внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения) или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения);

- подготовка и выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

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

3.1.1. Основанием для регистрации заявления (уведомления) заявителей является их поступление при непосредственной доставке заявителем либо его представителем, поступлением по почте. Регистрацию письменных обращений осуществляет специалист ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, поступающих в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район.

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

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

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

3.1.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение указанных в [подразделе 3.1](#) административного регламента действий является специалист ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, поступающих в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3.2. Проверка соответствия заявления (уведомления) с приложенными документами, направление межведомственных запросов

3.2.1. Специалист уполномоченного органа после получения с визой Главы администрации:

- заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Если застройщик самостоятельно не представил документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7, 9 и 10 пункта 2.5.1 подраздела 2.5, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

- уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим ГрК РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2) направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке. Формы уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на

земельном участке утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.2.2. Проверка соответствия заявления (уведомления) с приложенными документами, направление межведомственных запросов осуществляется в срок не позднее 3-рабочих дней.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры по проверке соответствия заявления (уведомления) с приложенными документами, направлении межведомственных запросов является принятие решения:

- о выдаче разрешения на строительство объекта или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта либо внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения) или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения);

- о выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение указанных в подразделе 3.2 административного регламента действий является специалист уполномоченного органа.

3.3. Подготовка и выдача разрешения на строительство объекта или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта либо внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения) или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику уполномоченного органа проекта разрешения на строительство объекта или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта либо заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство с приложением представленных заявителем документов.

3.3.2. Начальник уполномоченного органа в течение рабочего дня со дня поступления рассматривает представленные документы, подписывает разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения) или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения).

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства по форме, утвержденной приложением N 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения) или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения).

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры не более двух рабочих дней.

3.4. Подготовка и выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику уполномоченного органа проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.4.2. Начальник уполномоченного органа в течение рабочего дня со дня поступления рассматривает представленные документы, подписывает уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме, утвержденной приложением N 2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 сентября 2018 г. N 591/пр или уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме, утвержденной приложением N 3 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 сентября 2018 г. N 591/пр.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры не более двух рабочих дней.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ФОРМА
Приложение N 1
к приказу Министерства
регионального развития РФ
от 2 июля 2009 г. N 251

кому: Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

от кого:

_____ (наименование юридического лица),

_____ планирующего осуществлять строительство, капитальный

_____ ремонт или реконструкцию;

_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____ Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(село, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании

_____ от « ____ » _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа)

_____ от « ____ » _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

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

Ф. И. О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

о « ____ » _____ г. № _____,

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

— положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от « ____ » _____ г.

— схема планировочной организации земельного участка согласована

_____ за № _____ от « ____ » _____ г.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

_____ за № _____ от « ____ » _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком

будет осуществляться

_____ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором

от « ____ » _____ 20 _____ г. № _____

_____ (наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф. И. О. руководителя, номер телефона,

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от « ____ » _____ г. № _____

назначен _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____
(высшее, среднее) специальное образование и

стаж работы в строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от « ____ » _____ г. № _____

будет осуществляться

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф. И. О. руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от « _____ » _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М. П.

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ФОРМА

Приложение № 1

к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр (в ред. от 26 ноября 2024 г.)

Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« _____ » _____ 20 _____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на	

	земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство

федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

_____ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

_____ (документы, предусмотренные частью 3, частью 16 (в случае подачи настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу) статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ФОРМА

В Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район

Сведения о заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица/, полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице: _____

(Ф.И.О. руководителя, иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан) Сведения о государственной регистрации юридического лица

(индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП), дата внесения записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) ИНН _____

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Место нахождения (регистрации) и адрес юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Почтовый адрес: _____

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____

(указать форму документа, его наименование, реквизиты и принявший орган) _____

(указать опечатку (ошибку))

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- выдать на руки в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район;

- выдать на руки в МФЦ ;

- направить в электронной форме в личный кабинет на портале государственных услуг;

_____ (Дата)

_____ (Подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном решении о предоставлении муниципальной услуги

№	Орган, выдавший решение о предоставлении муниципальной услуги	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в электронном виде на электронный адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (Дата)

_____ (Подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

_____г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в электронном виде на электронный адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(Дата)_____
(Подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2025 г. № 218
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район 19.12.2024 года № 131 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2025 год» в целях реализации Подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2023-2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.07.2022 г. № 274, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район уполномоченным органом по вопросам предоставления и использования субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета.

3. Признать утратившим силу:

- Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 05.02.2024 г. № 54 «Об утверждении Порядка предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета»;

- Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 02.08.2024 г. № 284 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 05.02.2024 г. № 54».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Смолина Г.Г.).

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение
Утвержден
Постановлением Администрации
муниципального образования Чукотский
муниципальный район от 24.06.2025 г. № 218

ПОРЯДОК

предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет:

- а) общие положения;
- б) условия и порядок предоставления субсидии;
- в) требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение;
- г) порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий;
- д) порядок проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

1.2. Субсидия предоставляется из средств бюджета Чукотского муниципального района в целях реализации мероприятия «Компенсация ресурсоснабжающим организациям недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальной услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек» (далее Мероприятие) подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» (далее Подпрограмма) муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.07.2022 г. № 274, а также в целях возмещения недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – местный бюджет).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на указанные цели.

1.3. Функции главного распорядителя бюджетных средств как получателя средств бюджета Чукотского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, осуществляет Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Главный распорядитель бюджетных средств, Уполномоченный орган).

1.4. Наименование получателя субсидии и направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Субсидия предоставляется из бюджета Чукотского муниципального района (на безвозмездной основе) на возмещение ресурсоснабжающим организациям издержек в части расходов на реализацию печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета (далее – Получатель, Получатель субсидии, Организация ЖКХ), в целях возмещения недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета Чукотского муниципального района на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, определенных пунктом 1.4 настоящего раздела.

1.5. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается в едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Приказом Минфина России от 28 декабря 2016 г. №243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1.7. Способом проведения отбора Получателей субсидии является запрос предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.8. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - система "Электронный бюджет", сеть "Интернет") с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ФГИС "Единая система").

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Требования к участникам отбора.

2.1.1. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату месяца подачи заявки указанной в извещении о проведении отбора:

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не является получателем средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными нормативными правовыми актами или муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 Порядка;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а так же иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Чукотский муниципальный район;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

дал согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом финансового контроля проверки соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

иные требования, не указанные в настоящем подпункте, определенные правовым актом.

2.1.2. Категории и (или) критерии отбора.

К организациям жилищно-коммунального хозяйства относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, предоставляющие населению коммунальные услуги (ресурсы) и (или) предоставляющие коммунальные услуги потребителям.

Участник отбора должен осуществлять предоставление населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам.

2.1.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный объявлением об отборе, предоставляет заявку на участие в отборе, установленную приложением 1 и заверенные участником отбора копии документов согласно перечню, приведенному в приложении 6 к настоящему Порядку.

Все копии документов, представляемые Участником отбора, должны быть заверены подписью руководителя и печатью. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.2. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок на участие в отборе (в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка), получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

1) из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети "Интернет" (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

2) от органов местного самоуправления Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

Требования, установленные в пункте 2.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган вправе проверить самостоятельно, путем проверки информации об участнике отбора на информационных порталах, содержащих данные перечни (информацию).

2.3. Правила рассмотрения заявок участников отбора.

2.3.1. Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Уполномоченным органом на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, с использованием:

1) документов, представленных участником отбора в соответствии с подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) информации (сведений), полученной Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети "Интернет", в соответствии с подпунктами 1 - 2 пункта 2.2. настоящего раздела.

При рассмотрении и оценке заявок эксперты не привлекаются.

Уполномоченным органом участникам отбора выставляются баллы по каждому критерию оценки заявок в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку.

Количество баллов n -го участника отбора (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in},$$

где:

Q_i - величина значимости i -го критерия;

F_{in} - количество баллов, присвоенных n -му участнику конкурса по i -му критерию.

2.3.2. Уполномоченный орган в течение срока, указанного в подпункте 2.3.3 пункта 2.3. настоящего раздела, с учетом итоговой суммы баллов формирует рейтинговый список участников отбора. Рейтинг заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.3.3. В целях определения победителей отбора Уполномоченным органом проводится оценка заявок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок, в порядке очередности их поступления.

2.4. Уполномоченный орган в соответствии с рассмотренными документами принимает одно из решений в виде письменного уведомления Получателя нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя:

1) о признании участника отбора соответствующим требованиям проведения отбора, установленных настоящим Порядком;

2) об отклонении заявки с обоснованием причин отказа - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка. Устранение причин, послуживших основанием для отклонения заявки, является основанием для очередного обращения заявителя в Уполномоченный орган в соответствии с подпунктом 4.1.10 пункта 4.1. настоящего Порядка, в сроки, установленные объявлением о проведении отбора (далее - объявление об отборе).

2.5. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.6. Размер субсидии определяется в следующем порядке:

$$C_{\text{год}} = V_i \times (D_i / D_0),$$

где:

$C_{\text{год}}$ - размер Субсидии, предоставляемый i -ому Получателю(ям) субсидии, рублей;

V_i - размер средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на предоставление Субсидии на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам, рублей;

D_i - сумма заявки о предоставлении Субсидии i -го Получателя(ям) субсидии, рублей;

D_0 - сумма поданных заявок всех Получателей субсидии, рублей.

В том случае, если заявленные документы от двух и более претендентов, изъявивших желание получить Бюджетную субсидию на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета на территории Чукотского муниципального района, соответствуют требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, то Размер субсидии i-ого Получателя субсидии рассчитывается по вышеуказанной формуле, применяемой при обращении i-ого Получателя субсидии.

2.7. В случае если сумма Субсидии, рассчитанная исходя из планового объема, больше суммы, рассчитанной исходя из фактического объема предоставления населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам, излишне полученные суммы Субсидии:

за период с января по ноябрь - засчитываются в счёт Субсидии предстоящего месяца;

за декабрь - подлежат возврату в местный бюджет в срок до 30 января года, следующего за годом финансирования.

В случае, если остаток Субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход местного бюджета до 30 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, Главный распорядитель взыскивает с Получателя(ей) субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если сумма Субсидии, рассчитанная исходя из планового объема, меньше суммы, рассчитанной исходя из фактического объема предоставления населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам, недополученные суммы Субсидии:

за период с января по ноябрь - возмещаются при выплате Субсидии предстоящего месяца;

за декабрь - подлежат перечислению из местного бюджета в срок до 30 апреля года, следующего за годом финансирования, за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

В случае наличия в отчете за декабрь, предоставленном в соответствии с пунктом 3.1. настоящего раздела, недополученных доходов и невозмещенных из местного бюджета в отчетном финансовом году, Получатель(ли) субсидии имеет право на получение Субсидии в очередном финансовом году.

В указанном случае, Получатель субсидии для получения субсидии представляет Уполномоченному органу письменное обращение с приложением справки по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку, без повторного прохождения проверки на соответствие установленным требованиям.

2.8. Условия и порядок заключения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости).

2.8.1. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты принятия решения о признании участника отбора соответствующим требованиям и условиям предоставления Субсидии направляет участнику отбора проект Соглашения о предоставлении Субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания либо направляет проект Соглашения в двух экземплярах в адрес участника отбора нарочным, либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

2.8.2. Участник отбора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа Соглашений в соответствии с подпунктом 2.8.1. пункта 2.8. Порядка подписывает его и возвращает на бумажном носителе в Уполномоченный орган нарочным либо направляет в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

2.8.3. В случае поступления в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 2.8.2 пункта 2.8. Порядка, проекта Соглашения, подписанного участником отбора, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении Субсидии посредством подписания Соглашения со своей стороны;

2) направляет один экземпляр подписанного Соглашения Получателю субсидии нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя субсидии.

2.8.4. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

2.8.5. Расторжение Соглашения возможно в случае:

а) прекращения деятельности Получателя;

б) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

в) не достижения Получателем установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением Получателем требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию в одностороннем порядке;

г) по соглашению сторон.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, в порядке и в сроки, аналогичные установленным подпунктами 2.8.1. - 2.8.3. пункта 2.8. настоящего Порядка.

2.9.6. В случае не поступления в Уполномоченный орган в срок, установленный подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Уполномоченный орган в течение 6 (шести) рабочих дней со дня истечения срока, установленного подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и письменно уведомляет Получателя о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

2.10. В соглашение, заключаемое с Получателем, включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.11. Достижутыми или планируемыми результатами предоставления субсидии (далее - показатель предоставления субсидии), в соответствии с мероприятием, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка является предоставление населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам на территории муниципального района:

Показатель	Ед. измерения	Значение показателя результативности		
		годы		
		31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025
Субсидии на оказание услуг (выполнение работ), в том числе:	%	100	100	100
Услуга оказана (работы выполнены) по обеспечению в поселениях бесперебойного оказания коммунальных услуг населению в части реализации твердого печного топлива	%	100	100	100
Услуга оказана (работы выполнены) на территории поселения в заданных тарифах оказания коммунальных услуг населению в части реализации твердого печного топлива	%	100	100	100

Не достижение Получателем субсидии показателя предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в бюджет Чукотского муниципального района в соответствии с пунктом 3.8. раздела 3 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган устанавливает в Соглашении значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом:

- в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»), в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

В случаях подлежащих казначейскому сопровождению, в соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.12. Устанавливается следующий порядок перечисления Субсидии:

2.12.1. Получатель субсидии, заключивший соглашение предоставляет в Уполномоченный орган ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за текущим месяцем, а за декабрь - до 25 декабря текущего года (предварительный), а по итогам года - до 10 февраля года, следующего года за текущим годом итоговые документы, указанные в настоящем пункте:

- 1) письменное обращение о предоставлении Субсидии в произвольной форме;
- 2) два экземпляра справки о компенсации недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (факт) по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 3) Два экземпляра отчета о компенсации недополученных доходов связанных с реализацией населению твердого печного топлива по регулируемым ценам по форме, согласно приложению 5 к Порядку;
- 4) иные документы, установленные Соглашением, а также пунктом 2.13 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления Бюджетной субсидии.

2.12.2. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 2.12.1 пункта 2.12. Порядка. При наличии замечаний Уполномоченный орган информирует получателя Субсидии о недоработках и назначает срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, для их устранения.

2.12.3. Перечисление субсидии Получателю субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляется ежемесячно в сумме, определенной Соглашением, не позднее десятого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом решения по результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 2.12.1 пункта 2.12. настоящего Порядка, в сроки, установленные в подпункте 2.12.1 пункта 2.12 настоящего Порядка.

2.12.4. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на расчетный счет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.12.5. Получатели субсидии не имеют права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.13. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы):

- в случае если Получатель осуществляет предоставление коммунальных ресурсов (услуг) исполнителю коммунальных услуг в многоквартирном доме, к указанным отчетам прилагаются копии счетов-фактур и актов об оказании услуг или копии универсальных передаточных документов;

- копии Товарных накладных;

- копии договоров купли-продажи твердого топлива (угля) с приложением Копий Актов приема-передачи товара к Договорам купли-продажи твердого топлива (угля).

2.13.1. В целях недопущения образования задолженности прошлых лет Уполномоченный орган, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий год на цели, определенные настоящим порядком, может производить перечисление субсидии на основании ходатайства на перечисление Бюджетной субсидии в произвольной форме и предоставлением документов, установленных пунктом 2.13. Порядка.

2.13.2. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец текущего года Уполномоченный орган, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий год на цели, определенные настоящим Порядком, может производить авансовый платеж на основании предварительной заявки на перечисление Бюджетной субсидии в произвольной форме.

2.13.3. В случае превышения фактически сложившейся суммы Бюджетной субсидии над размером авансового платежа, возмещение разницы между предварительно рассчитанной суммой Бюджетной субсидии и фактически сложившейся производится в первом квартале текущего финансового года на основании итоговых документов, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий финансовый год на цели, определенные настоящим Порядком.

2.13.4. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района в порядке установленном пунктом 3.8. раздела 3 настоящего Порядка.

3. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

3.1. Получатель субсидии представляет Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей их достижения, указанных в пункте 2.11. раздела 2 настоящего Порядка, ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, Получатель субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляет в Администрацию:

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

3.2. Сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности, устанавливаются Уполномоченным органом в Соглашении.

Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем пункте, в Уполномоченный орган на адрес электронной почты Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, почтовым отправлением либо нарочным способом.

3.3. Уполномоченный орган в срок не позднее трех рабочих дней со дня предоставления отчетности, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, рассматривает представленные Получателем субсидии документы и принимает решение об их принятии путем направления официального письма с положительным решением или об отказе в их принятии Уполномоченным органом путем направления официального письма с указанием причин отказа.

При наличии замечаний Уполномоченный орган информирует получателя Субсидии о недостатках и назначает срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней, для их устранения.

3.4. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) Уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

3.5. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии проводится главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля, органами государственного финансового контроля на основании Соглашения о сотрудничестве и взаимодействии между Счетной палатой Чукотского автономного округа и Контрольно-Счетной палатой муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. Оценка показателей предоставления субсидии осуществляется по итогам календарного года.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

3.7. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе не достижение результатов предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

3.8. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня выявления случая нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии направляют Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушений посредством почтовой связи или вручают уведомление лично;

2) Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить в бюджет Чукотского муниципального района сумму финансовой поддержки, израсходованную не по целевому назначению и (или) незаконно;

3) в случае если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование, Уполномоченный орган взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. В случае не достижения показателей результативности предоставления Бюджетной субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в части, пропорциональной величине не достижения показателей результативности предоставления Бюджетной субсидии, предусмотренных Соглашением.

Возврат не может превышать сумму субсидии, предоставленную Получателю.

3.11. В случае недостижения показателей предоставления субсидии, возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- 1) Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного настоящим пунктом, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения и сумме возврата;
- 2) Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить субсидию в объеме средств, указанных в уведомлении, на лицевой счет Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу;
- 3) в случае если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование, Уполномоченный орган взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий

4.1. Устанавливается следующий порядок проведения отбора:

4.1.1. Проведение отбора Получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сети Интернет.

4.1.2. При проведении отбора взаимодействие Уполномоченного органа, предоставляющего субсидии, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

4.1.3. Способ проведения отбора получателей субсидии установлен пунктом 1.7. настоящего Порядка.

4.1.4. Уполномоченный орган формирует и размещает объявление об отборе на едином портале в системе «Электронный бюджет» в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка.

Участники отбора имеют право обратиться в Уполномоченный орган за получением разъяснений в устной или письменной форме по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15, контактные телефоны для справок:

(42736) 2-26-61, факс: (42736) 2-29-48;

e-mail: chukotrajadmin@rambler.ru;

e-mail: oprrom@chukotraion.ru.

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок, направляет разъяснение положений объявления об отборе нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты участника отбора.

Разъяснение положений объявления не должно изменять информацию, содержащуюся в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

4.1.5. Требования к участникам отбора и критерии отбора определены пункте 2.1 настоящего Порядка. Требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям, определены пунктом 2.2 настоящего Порядка.

4.1.6. Форма и содержание заявок, подаваемых участниками отбора, устанавливается приложением 1 к настоящему Порядку. Внесение изменений в заявку на участие отбора осуществляется в сроки, определенные объявлением о проведении отбора.

Перечень документов и справок, необходимых к предоставлению Участником отбора изложен в Приложении 6 к настоящему Порядку.

Все копии документов, представляемые Участником отбора, должны быть заверены подписью руководителя и печатью. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Организация ЖКХ несет ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

4.1.7. Уполномоченный орган регистрирует в день получения документы, поступившие в соответствии с подпунктом 4.1.5 пункта 4.1. настоящего Порядка, присваивает порядковые номера заявкам на участие в отборе в соответствии с датой и временем регистрации заявок, и в течение 10 (десяти) рабочих дней, но не позднее даты окончания приема заявок, рассматривает их на соответствие требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1. - 2.3. настоящего Порядка, и принимает решение в виде письменного уведомления Получателя нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя:

1) о признании участника отбора соответствующим требованиям и условиям проведения отбора, установленных настоящим Порядком;

2) об отклонении заявки с обоснованием причин отказа - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка. Устранение причин, послуживших отклонению заявки, является основанием для очередного обращения заявителя в Уполномоченный орган в сроки, установленные объявлением об отборе.

4.1.8. Уполномоченный орган отменяет проведение отбора путем размещения объявления об отмене проведения отбора в случае, если до него, как главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств, довели уведомление об отзыве лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление настоящей субсидии.

Отбор признается несостоявшимся в случае, если по окончании даты проведения отбора не было подано ни одной заявки на участие в отборе.

Соглашение с участниками отбора, которые соответствуют требованиям и условиям предоставления Субсидии и прошедшими отбор, заключаются в порядке и сроки, установленные пунктом 2.8. настоящего Порядка.

4.1.9. Распределение субсидий между победителями отбора осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год равномерно.

Взаимодействие с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения осуществляется путем последующего заключения соглашения (соглашений) о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.

4.1.10. Поданная в соответствии с настоящим Порядком заявка с документами может быть отозвана участником отбора не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в подпункте 4.2.1 пункта 4.2. настоящего раздела объявлением об отборе, путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Уполномоченный орган обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты.

На основании обращения участника отбора об отзыве заявки в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Уполномоченный орган осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации обращения участника отбора.

После отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

Участник отбора вправе обратиться в Уполномоченный орган с просьбой о возврате заявки на доработку. При направлении заявки на доработку Уполномоченный орган устанавливает срок представления участником отбора доработанной заявки, но не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

Участники отбора вправе внести изменения в заявку в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок.

В случае, если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

4.1.11. В случае непредставления (представления в неполном объеме) участником отбора заявки и документов, установленных подпунктом 4.1.5 пункта 4.1. настоящего Порядка, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, Уполномоченный орган уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях с указанием оснований, определенных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Выявленные нарушения доводятся Уполномоченным органом до участника отбора в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов участника отбора в Уполномоченном органе в виде письменного уведомления участника отбора нарочным либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты участника отбора.

Изменения в поданную заявку и документы для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в подпункте 4.2.1 пункта 4.2. настоящего Порядка объявлением об отборе, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе.

4.2. Устанавливаются следующие требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

Уполномоченный орган не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора в соответствии с подпунктом 4.1.3 пункта 4.1. настоящего Порядка, которое должно содержать следующие положения:

4.2.1. Дата размещения объявления об отборе;

4.2.2. Сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи и даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

4.2.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа:

Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район
689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15;

контактные телефоны для справок:

(42736) 2-26-61, факс: (42736) 2-29-48;

e-mail: chukotrajadmin@rambler.ru;

e-mail: oprom@chukotraion.ru.

4.2.4. Результат (результаты) предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка.

4.2.5. Доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

4.2.6. Требования к участникам отбора и критерии отбора, определенные пунктом 2.1 настоящего Порядка и требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенных пунктом 2.2. настоящего Порядка.

4.2.7. Категории и (или) критерии отбора, в соответствии с подпунктом 2.1.2. пункта 2.1. настоящего Порядка;

4.2.8. Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок определенные подпунктом 4.1.6 пункта 4.1. настоящего Порядка.

4.2.9. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, определяется в соответствии с подпунктом 4.1.10 пункта 4.1. настоящего Порядка.

4.2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

4.2.11. Порядок возврата заявок на доработку, порядок внесения изменений в заявки определяется в соответствии с подпунктом 4.1.10 пункта 4.1. настоящего Порядка.

4.2.12. Порядок отклонения заявок определяется в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, информация о причинах их отклонения определяется в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.2.13. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.2.14. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с подпунктом 4.1.4 пункта 4.1. настоящего Порядка.

4.2.15. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8. настоящего Порядка.

4.2.16. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с подпунктом 2.9.6 пункта 2.9. настоящего Порядка;

4.2.17. Срок размещения информации об итогах проведения отбора в соответствии с подпунктом 4.3.3 пункта 4.3. настоящего Порядка;

4.2.18. Иную информацию, определенную настоящим Порядком (при необходимости)

4.3. Устанавливаются следующие требования к рассмотрению и оценке заявок:

4.3.1. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным правовым актом требованиям (в том числе требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка) определяется в соответствии с пунктами 2.2 и подпунктом 2.3.1. пункта 2.3. настоящего Порядка.

4.3.2. Порядок отклонения заявок определяется в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, информация о причинах их отклонения определяется в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.3.3. Срок размещения информации об итогах проведения отбора на едином портале в системе «Электронный бюджет» (при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств) который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Информация об итогах проведения отбора должна содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

4.4. При предоставлении Получателем субсидии средств иным лицам (за исключением средств, предоставляемых в целях реализации решений Президента Российской Федерации, исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) в Порядок, предусматривающий достижения результата предоставления субсидии включаются положения о распространении на такого получателя субсидии положений, предусмотренных разделом 5.

5. Требования к правовым актам в части установления особенностей обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет»

Устанавливаются следующие положения в целях установления особенностей обеспечения проведения отбора на едином портале Государственной интегрированной информационной системы Управления Общественными финансами «Электронный Бюджет»:

5.1. Порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя бюджетных средств с использованием документов в электронной форме:

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Уполномоченного органа с участниками отбора при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

5.2. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

5.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, производится путем заполнения участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», при этом участником отбора проставляются отметки (в электронном виде) о соответствии его указанным требованиям.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора (которое не может быть позднее наступления даты окончания приема заявок) должны соблюдаться следующие условия:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявку;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

5.4. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, подписанных участником отбора или уполномоченным им лицом, заверенных печатью участника отбора (при наличии), преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. По состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

5.6. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.7. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра

всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

5.8 Уполномоченному органу автоматически открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

5.9. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, подписывает протокол вскрытия заявок усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически, а также размещается в системе «Электронный бюджет» и на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.10. Ранжирование участников отбора осуществляется исходя из очередности поступления заявок в системе «Электронный бюджет».

5.11. По результатам рассмотрения заявок на Едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет». Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.12. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Приложение 1

к Порядку предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ ОТБОРЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета (далее - Порядок),

(Получатель субсидии)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам

Сведения о Получателе Субсидии:

Сокращенное наименование организации:	
ИНН ^{*и**}	
ОГРН ^{*и**}	
Юридический (почтовый) адрес ^{*и**} :	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя *	
Ф.И.О. руководителя (полностью) *	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	

Настоящим подтверждаю, что у Получателя субсидии/Получатель субсидии:

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не является получателем средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с иными нормативными правовыми актами или муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 Порядка;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а так же иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Чукотский муниципальный район;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (*требование применяется, в случае если Получатель субсидии является юридическим лицом*);

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (*требование применяется, в случае если Получатель субсидии является индивидуальным предпринимателем*);

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

Также подтверждаю, что:

- вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Даю согласие на:

- осуществление Уполномоченным органом и органом финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором^{*и**}

- на обработку персональных данных

Настоящим обязуюсь соблюсти установленные Порядком результаты предоставления субсидии – предоставление населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам на территории муниципального района.

Настоящим подтверждаю об ознакомлении с Порядком предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на

реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета, что в случае не достижения показателей результативности предоставления Бюджетной субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в части, пропорциональной величине не достижения показателей результативности предоставления Бюджетной субсидии, предусмотренных Соглашением.

Руководитель/
Индивидуальный
предприниматель/

МП _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер*и** _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата

*для юридического лица

** для индивидуального предпринимателя

Приложение 2
к Порядку предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета

Утверждаю:
Руководитель Получателя субсидии

Согласовано:
Ответственный представитель Главного распорядителя

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП

Плановый расчёт

недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) и (или) поставкой печного топлива приравненным к населению категориям потребителей по тарифам (ценам), не обеспечивающим возмещение издержек, на период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года*

_____ (наименование Получателя субсидии)

Наименование Субсидии, населённого пункта	Плановая реализация коммунальной услуги		Тариф на коммунальную услугу, руб./единица измерения, установленный		Стоимость по тарифу для Организации, руб. (без учёта НДС) (гр. 4 x гр. 3)	Плановое начисление доходов от населения, руб.		Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов, руб. (гр. 6 - гр. 8)
	единица измерения	объём	для Организации	для населения		с учётом НДС (гр. 5 x гр. 3)	без учёта НДС (гр. 7 : 1,18)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчет недополученных доходов, связанных с реализацией населению твёрдого печного топлива по регулируемым ценам								
Населённый пункт, всего			X	X				
В том числе: январь								
февраль								
декабрь								
Итого реализация твёрдого печного топлива			X	X				

* Предоставляется раздельно по календарным периодам регулирования цен (тарифов).

Приложение 3

к Порядку предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета

Справка

о компенсации _____ (наименование Получателя субсидий)

недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (факт) за _____ г., _____ (руб.)

Назначение Субсидии	Вид коммунальной услуги (ресурса)	Размер средств Субсидии, предусмотренный Соглашением	Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов в _____ году		Фактически перечислено на дату обращения	Остаток средств Субсидии по Соглашению (гр. 3 - гр. 6)	Задолженность с нарастающим итогом с начала года (гр. 4 - гр. 6)
			нарастающим итогом с начала года	в т.ч. за _____ месяц			
1	2	3	4	5	6	7	8

Субсидия ресурсоснабжающим организациям на возмещение части расходов, не учтенных при установлении тарифов и недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек							
Итого:							

* Предоставляется раздельно по календарным периодам регулирования цен (тарифов)

Руководитель Получателя субсидии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 тел. _____ «__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Главный распорядитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 тел. _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета

**Справка
о недополученной**

_____ (наименование Получателя субсидии)
 за _____ год
субсидии на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов)
 в _____ году

(руб.)

№ п/п	Наименование муниципального образования, населённого пункта	Вид коммунальной услуги (ресурса), предоставленный по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов за _____ год	Фактически возмещено в _____ году	Задолженность (гр. 4 - гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
n					
Итого:					

Руководитель Получателя субсидии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 МП

Приложение 5

к Порядку предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета

ОТЧЕТ

о компенсации

недополученных доходов,

(наименование организации)

связанных с реализацией населению твердого печного топлива по регулируемым ценам

за _____ 20__ года
(месяц)

Наименование населенных пунктов	Реализовано твердого топлива населению, уголь - тонн, дрова - куб. м за отчетный месяц	Учетная цена твердого топлива Организации (с учетом транспортных расходов), руб./т или руб./куб. м	Установленная для населения цена твердого топлива, руб./т или руб./куб. м	Стоимость по учетной цене Организации без учета НДС, руб. (гр.3 × гр.2)	Начислено доходов от населения (по данным бухгалтерского учета), руб.		Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов, руб.		Фактически возмещено за счет Субсидии из окружного бюджета (нарастающим итогом), руб.	Задолженность перед Организацией, руб. (гр.9 - гр.10)
					с учетом НДС	без учета НДС	за отчетный месяц (гр.5 - гр.7)	нарастающим итогом с начала года		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО	0	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ МП
 Главный бухгалтер
 (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
 Исполнитель
 (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
 «__» _____ 20__ г. тел. _____

Приложение № 6
 к Порядку предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета

Перечень документов, представляемых Получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям

№ п/п	Наименование документа
1.	Согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, оформленное на официальном бланке Получателя
2	Справка подтверждающая, что Получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ, оформленная на официальном бланке Получателя
3	Справка, подтверждающая, что Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
4	Справка, подтверждающая, что Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, оформленная на официальном бланке Получателя
5.	Справка подтверждающая, что Получатель не является получателем средств окружного, и (или) федерального, и (или) муниципального бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами или муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, оформленная на официальном бланке Получателя
6.	Справка подтверждающая, что Получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»
7.	Справка подтверждающая, что у Получателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
8.	Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности Получателем по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а так же иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Чукотский муниципальный район, оформленная на официальном бланке Получателя
9.	Справка подтверждающая, что Получатель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством

	Российской Федерации, а Получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
10.	Справка, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии), оформленная на официальном бланке Получателя
11.	Предложение (заявка) на участие в предварительном отборе на предоставление субсидии по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, содержание которой включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
12.	Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования Получателем(ями) субсидии зданиями, сооружениями, машинами и оборудованием, необходимыми при предоставлении населению коммунальных услуг (ресурсов), локального акта Получателя(ей) субсидии, согласованного с Администрацией, на территории которой осуществляется такой вид деятельности, об установлении тарифов (цен) для потребителей услуг;
13.	Копии документов, удостоверяющие права (полномочия) представителя Получателя(ям) субсидии;
14.	Банковские реквизиты Получателя(ей) субсидии;
15.	Копии учредительных документов Получателя(ей) субсидии;
16.	Плановый расчет недополученных доходов по видам коммунальных услуг (ресурсов) с календарной разбивкой в разрезе населенных пунктов, определяющий размер Субсидии, по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку, - в двух экземплярах.

Приложение 7
к Порядку предоставления и определения размера субсидии ресурсоснабжающим организациям на компенсацию недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам за счет средств местного бюджета

Критерии оценки заявок

№	Наименование критерия	Балл (F)		Весовое значение в общей оценке (Qi)
1.	Наличие зданий, сооружений, машин и оборудования, необходимых при предоставлении населению коммунальных услуг (ресурсов)	50		0,6
2	Регистрация в качестве юридического лица/ индивидуального предпринимателя, предоставляющего населению коммунальные услуги (ресурсы) и (или) предоставляющего коммунальные услуги потребителям	да	25	0,2
		нет	0	0
3	Предоставление населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек в части расходов на реализацию твердого печного топлива по регулируемым ценам	да	25	0,2
		нет	0	0
		100	1	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЭНУРМИНО**

**РЕШЕНИЕ
(26 сессия 5 созыва)**

от 24.06.2025 г. № 38
с. Энурмино

О назначении выборов Главы муниципального образования сельское поселение Энурмино

В соответствии с пунктом 7 статьи 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 6 статьи 3 Закона Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 года № 123-ОЗ «О порядке проведения выборов в органы местного самоуправления в Чукотском автономном округе», Совет депутатов муниципального образования сельское поселение Энурмино решил:

1. Назначить выборы Главы муниципального образования сельское поселение Энурмино на 14 сентября 2025 года.
2. Опубликовать настоящее решение в еженедельной газете «Крайний Север» 27 июня 2025 года.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Совета депутатов **Н.В. Тынетегина**

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 10 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Пенечейвун Р.Р.