

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ

# ВЕСТНИК



№ 36 от 18 ноября 2011 года

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2011 г. № 76  
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.12.2007 года №242 «Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги Чукотского муниципального района»

В соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 04.06.2002 года № 149 «Об утверждении Положения о порядке ведения Государственной долговой книги Чукотского автономного округа» Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке ведения муниципальной долговой книги Чукотского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.12.2007 года № 242 «Об утверждении Положения о порядке ведения муниципальной долговой книги Чукотского муниципального района» следующие изменения:

1.1 В разделе 2:

- а) подпункт 2.1.1. изложить в следующей редакции: «2.1.1. Бюджетные кредиты, полученные администрацией Чукотского муниципального района от бюджетов других уровней системы Российской Федерации.»
  - б) подпункт 2.1.2. изложить в следующей редакции: «2.1.2. Кредиты, полученные Администрацией Чукотского муниципального района от имени Чукотского муниципального района.»
  - в) подпункт 2.4.1. изложить в следующей редакции: «2.4.1. По бюджетным кредитам, полученным Администрацией Чукотского муниципального района от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации:
    - кредитные соглашения, изменения и дополнения к ним, подписанные Главой Чукотского муниципального района или лицом, исполняющим его обязанности;
    - соглашения и документы, обеспечивающие или сопровождающие кредитное соглашение.»
    - г) подпункт 2.4.2. изложить в следующей редакции: «2.4.2. По кредитам, полученным Администрацией Чукотского муниципального района от имени Чукотского муниципального района:
      - постановление Главы Чукотского муниципального района или лица исполняющего его обязанности, о привлечении кредита;
      - кредитный договор, изменения и дополнения к нему, подписанные Главой Чукотского муниципального района или лицом, исполняющим его обязанности;
      - договоры и документы, обеспечивающие или сопровождающие договор.»
    - д) дополнить пунктом 2.11. следующего содержания «2.11. В муниципальной долговой книге справочно указывается общая сумма предельного объема муниципального долга Чукотского муниципального района, утвержденная решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий год.»
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит обнародованию в установленном порядке.

Первый заместитель  
главы Администрации

Л.П.Юрочко

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2011 г. № 77  
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района

В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Л.П. Юрочко).

Первый заместитель  
главы Администрации

Л.П.Юрочко

Утвержден

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от «16» ноября 2011 г. № 77

### ПОРЯДОК

разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района (далее - Порядок) определяет порядок разработки, реализации, в том числе сроков реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района, а также контроля за ходом их реализации.
- 1.2. Под муниципальной долгосрочной целевой программой Чукотского муниципального района (далее – целевая программа) понимается согласованный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс научно-

исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение приоритетных проблем в области экономического, социального и культурного развития муниципального образования Чукотский муниципальный район, предусматривающих целевое финансирование за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, иных источников в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Целевые программы подразделяются:

- 1) по периоду их действия, на:
  - а) краткосрочные (рассчитанные на срок реализации до одного года);
  - б) среднесрочные (от одного года до трех лет);
  - в) долгосрочные (на срок свыше трех лет);
- 2) по функциональной ориентации на:
  - а) социально-экономические;
  - б) производственно-технические;
  - в) инвестиционные;
  - г) экологические;
  - д) культурного развития;
- 3) по отраслевой локализации на:
  - а) межотраслевые;
  - б) отраслевые;
  - в) подотраслевые.

1.4. Стратегическая цель целевой программы – описание ожидаемого конечного общественно значимого результата реализации одной или нескольких основных функций органов местного самоуправления муниципального образования Чукотский муниципальный район.

1.5. Целевые программы разрабатываются для решения следующих задач:

- 1) развитие социальной сферы, здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта, сферы молодежной политики;
- 2) социальной защиты населения;
- 3) обеспечение занятости населения;
- 4) обеспечения экологической безопасности и рационального природопользования;
- 5) развития местного самоуправления;
- 6) охраны общественной безопасности и обеспечения правопорядка;
- 7) других задач, являющихся приоритетными для социально – экономического развития муниципального образования Чукотский муниципальный район.

1.6. Целевая программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках целевой программы. Деление целевой программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабов и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их реализации.

Требования к содержанию и оформлению подпрограмм аналогичны требованиям к содержанию и оформлению целевых программ.

1.7. В рамках программы могут осуществляться в соответствии с действующим законодательством один или несколько инвестиционных проектов.

1.8. Программы могут входить, сохраняя свой статус муниципальных целевых программ, в состав окружных, федеральных или межрегиональных программ, в реализации которых участвует муниципальное образование Чукотский муниципальный район.

В первоочередном порядке осуществляется разработка целевых программ, принятие которых обусловлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, а также реализацией федеральных и окружных программ, действие которых распространяется на муниципальное образование Чукотский муниципальный район.

#### 2. Субъекты разработки и реализации целевой программы

2.1. Инициатором разработки целевой программы могут выступать муниципальные предприятия и учреждения, другие хозяйствующие субъекты, некоммерческие и общественные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Чукотского муниципального района, а также органы местного самоуправления Чукотского муниципального района, иницирующие постановку проблем и предложения для их решения программно – целевым методом.

2.2. Заказчиками (разработчиками) целевой программы выступают органы местного самоуправления, принимающие решение о необходимости разработки и реализации целевой программы.

2.3. Администратором целевой программы выступает отраслевое подразделение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район или уполномоченная Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район организация, обеспечивающая единое руководство разработкой и (или) реализацией целевой программы и подготовку отчетности о ходе реализации целевой программы.

2.4. Исполнителями целевой программы выступают органы местного самоуправления, их отраслевые (структурные) подразделения, муниципальные предприятия и учреждения, любые юридические и физические лица, ответственные за реализацию программы или конкретных программных мероприятий.

2.5. Участниками целевой программы выступают хозяйствующие субъекты различных форм собственности, некоммерческие и общественные организации, привлекаемые к реализации программных мероприятий.

2.6. Координатором целевой программы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район, иные органы местного самоуправления Чукотского муниципального района, в компетенции которых находится решение вопросов, относящихся к задачам разрабатываемой целевой программы.

2.7. С целью координации деятельности по управлению реализацией целевой программы и контроля её исполнения могут создаваться коллегиальные органы.

#### 3. Оценка и отбор проблем, требующих конкретных мер по их решению

3.1. При обосновании необходимости решения проблем программными методами должны учитываться результаты анализа экономического, социального, культурного и экологического состояния муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3.2. Критериями, на основе которых производится отбор проблем для их программной разработки, являются:

- 1) значимость проблемы для муниципального образования Чукотский муниципальный район в целом и ее соответствие установленным приоритетам социально-экономического развития муниципального образования Чукотский муниципальный район;
- 2) невозможность комплексно решить проблему в приемлемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма и необходимость муниципальной поддержки для ее решения;
- 3) возможность решения проблемы программным методом, ожидаемая эффективность и сроки решения проблемы;
- 4) принципиальная новизна и высокая эффективность организационных и иных мероприятий;
- 5) необходимость координации действий органов и организаций, предлагаемых для участия в программных мероприятиях целевой программы, со стороны органов местного самоуправления муниципального образования Чукотский муниципальный район;
- 6) возможность привлечения для финансирования целевой программы средств федерального и окружного бюджетов, а также внебюджетных источников.

#### 4. Принятие решения о разработке целевой программы

4.1. Предложение о разработке целевой программы, составленное в соответствии с типовой формой – приложение 1 к настоящему Порядку, согласовывается инициатором с органами местного самоуправления, в чью компетенцию входит обеспечение выполнения задач, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка.

В случае если согласующий орган местного самоуправления примет решение о нецелесообразности разработки целевой программы он направляет мотивированное заключение инициатору разработки целевой программы с указанием причин отказа.

После получения согласования всех заинтересованных органов местного самоуправления инициатор направляет предложение о разработке целевой программы главе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

4.2. Глава Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район на основе представленного предложения принимает решение (в форме распоряжения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район) о подготовке соответствующей целевой программы, сроков ее разработки и дает поручение о заказчике (разработчике) о разработке целевой программы, в котором указывается:

- 1) наименование целевой программы;
- 2) основные цели и задачи целевой программы;
- 3) заказчик целевой программы;
- 4) разработчик целевой программы;
- 5) состав рабочей группы по разработке проекта целевой программы и источник финансирования ее работы (при необходимости);

6) срок разработки целевой программы.  
4.3. В случае если разработку программы осуществляет несколько заказчиков, для координации их деятельности назначается заказчик-координатор, который несет ответственность за своевременную и качественную разработку и реализацию программы.  
4.4. Заказчики представляют заказчику-координатору все запрашиваемые им необходимые для работы документы.

## 5. Разработка целевой программы

5.1. Основаниями для разработки и реализации программы являются:  
1) наличие задач, определенных приоритетами социально-экономического развития муниципального образования Чукотский муниципальный район;  
2) наличие рекомендаций о разработке и принятии аналогичных муниципальных целевых программ в федеральных и (или) в нормативных правовых актах Чукотского автономного округа;  
3) наличие проблемных вопросов, выявленных в ходе межмуниципального сотрудничества.

5.2. Порядок разработки и реализации программы включает следующие этапы:  
1) инициирование предложений и принятие решения о целесообразности разработки целевой программы;  
2) разработка, обсуждение и утверждение проекта целевой программы;  
3) управление реализацией, финансирование программы, мониторинг и оценка выполнения целевой программы;  
4) внесение изменений и дополнений в программу по результатам мониторинга выполнения мероприятий программы (при необходимости);  
5) оценка результативности и эффективности реализации целевой программы и ее завершение.  
5.3. Основными функциями заказчика является:  
1) утверждение исходного задания на разработку проекта целевой программы;  
2) согласование с основными заинтересованными участниками целевой программы возможных сроков выполнения мероприятий, объема и источников финансирования целевой программы;  
3) определение механизма реализации целевой программы;  
4) осуществление текущего контроля за ходом разработки и реализации целевой программы, целевым использованием бюджетных средств;  
5) подписание с организациями соглашений (договоров) о намерениях, предусматривающих финансирование целевой программы за счет средств внебюджетных источников;  
6) заключение с организациями договоров (контрактов) о закупке товаров, выполнении работ и (или) оказании услуг, необходимых для реализации целевой программы.

5.4. Заказчик несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Заказчик может разрабатывать проект целевой программы самостоятельно либо осуществляет отбор разработчика в соответствии с действующим законодательством.

Проект целевой программы разрабатывается в соответствии с действующим законодательством и требованиями настоящего Положения.

Проект целевой программы, предлагаемой к утверждению, должен содержать:  
1) технико-экономическое обоснование;  
2) прогноз ожидаемых социально-экономических (экологических) результатов реализации указанной программы;  
3) наименование заказчика указанной программы;  
4) сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам;  
5) другие документы и материалы, необходимые для ее утверждения.

5.6. В процессе разработки и реализации целевой программы выделяются следующие этапы:

1) оценка ситуации и определение проблем для программной разработки, требующих конкретных мер по их решению;  
2) принятие решения о разработке целевой программы;  
3) разработка целевой программы;  
4) оценка и экспертиза проекта целевой программы;  
5) утверждение целевой программы;  
6) реализация и финансирование целевой программы;  
7) контроль за ходом реализации целевой программы.

5.7. Методическое руководство и координацию работ по разработке и реализации целевых программ осуществляет соответствующее отраслевое подразделение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район иных органов местного самоуправления.

5.8. Структура целевой программы состоит из следующих разделов:  
1) паспорт целевой программы, согласно приложению 2 к настоящему Положению.  
2) характеристика проблемы (задачи), решение которой осуществляется путем реализации целевой программы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимость ее решения программными методами;  
3) основные цели и задачи целевой программы.

Оценка результативности и планируемых результатов представляет собой анализ эффективности мероприятий с точки зрения затрат на их выполнение и получение конкретных результатов.  
4) перечень программных мероприятий согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Данный раздел программы должен содержать перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленных целей, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах (с указанием статей и источников финансирования), программных исполнителей и сроков. Программные мероприятия должны быть увязаны по срокам и ресурсам и обеспечивать решение задач программы.

Программные мероприятия должны предусматривать комплекс мер по предотвращению негативных последствий, которые могут возникнуть при их реализации;

5) источники финансирования программы.  
6) описание системы управления реализацией целевой программы, включающей в себя распределение полномочий и ответственности между структурными подразделениями, отвечающими за ее реализацию;  
7) сроки и этапы реализации целевой программы, которые определяются разработчиком исходя из сложности проблем и путей их решения.

## 6. Оценка и экспертиза проекта целевой программы

6.1. Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район в течение одного месяца со дня получения проекта целевой программы от разработчика, совместно с заинтересованными органами местного самоуправления, оценивает представленный разработчиком проект целевой программы, дает заключение по итогам проведения экспертизы проекта целевой программы и предварительной бюджетной заявки.

Критериями оценки для проведения экспертизы программы служат:

1) наличие плана реализации целевой программы (реалистичность и достаточная разработанность стратегии достижения целей, оценка внутренних и внешних обстоятельств, рисков для достижения поставленных целей, возможные сценарии изменений с учетом рисков, оценка внутренних и внешних условий, необходимых для выполнения мероприятий целевой программы);  
2) социальная эффективность целевой программы (указание социальных эффектов, достигаемых в ходе выполнения целевой программы, их влияние на развитие других сфер жизни муниципального образования Чукотский муниципальный район в долгосрочной перспективе);  
3) финансовая эффективность целевой программы (наличие стартовых условий для начала деятельности, объемы финансовых результатов в ходе реализации, эффективность финансовой политики, наличие дополнительных финансовых ресурсов, кроме средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район);  
4) результативность целевой программы (значительность результатов, достигнутых в ходе выполнения мероприятий целевой программы, наличие плана оценки достигнутого эффекта и параметров для его измерения и описания, планирование дальнейшей стратегии с учетом результатов проведения оценки, возможности привлечения дополнительных средств);

6.2. Совместное заключение Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и заинтересованных органов местного самоуправления направляется заказчику(ам) целевой программы в течение пяти рабочих дней с момента подписания.

В случае если разработчиком (заказчиком) проекта является Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район заключение дается заинтересованными органами местного самоуправления, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом.

6.3. В случае если совместное заключение Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и заинтересованных органов местного самоуправления содержит замечания и предложения по проекту целевой программы, заказчик в течение одного месяца со дня получения заключения организует доработку проекта целевой программы.

6.4. Доработанный проект целевой программы направляется повторно в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и заинтересованные органы местного самоуправления для оценки и получения заключения.

6.5. При необходимости заинтересованными лицами инициируется проведение независимой экспертизы проекта целевой программы, срок проведения которой не должен превышать одного месяца.

6.6. При получении положительного заключения комиссии заказчик вносит проект целевой программы на рассмотрение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

## 7. Утверждение целевой программы

7.1. Целевая программа утверждается решением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, принятым в форме постановления.

7.3. Решение о досрочном прекращении выполнения ранее утвержденной целевой программы принимается Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район при наличии заключения Управления финансов, экономики и имущественных отношений о нецелесообразности продолжения работ по целевой программе

## 8. Реализация и финансирование целевой программы

8.1. Целевая программа полностью или частично реализуется за счет финансовых и (или) материальных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Чукотский муниципальный район. Кроме средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район источниками финансирования программы могут быть средства федерального и окружного бюджетов, а также привлекаемые средства внебюджетных источников.

8.2. Перечень целевых программ, финансирование которых предусматривается в очередном финансовом году, представляется на рассмотрение Главе муниципального образования Чукотский муниципальный район и утверждение Советом депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район в составе материалов к проекту бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий год.

8.3. При подготовке проекта бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район определяется объем финансирования программ в очередном финансовом году на основе бюджетной заявки, представленной заказчиком(ами) – приложение 4 к настоящему Положению.

8.4. Принятые к финансированию на очередной финансовый год целевые программы финансируются из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район согласно утвержденным объемам финансирования.

8.5. Режим сокращения или увеличения расходов целевых программ может быть введен в случаях и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Чукотский муниципальный район.

8.6. Изменения плана мероприятий целевой программы или досрочное прекращение реализации программы могут происходить в случаях:

1) досрочного выполнения целевой программы;  
2) отсутствия (прекращения) финансирования целевой программы;  
3) возникновения непредвиденных обстоятельств.  
Решение о внесении изменений в план мероприятий целевой программы или досрочном прекращении реализации целевой программы принимает Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.  
8.7. Ведение учета и хранение документов, касающихся целевой программы (заключения, соглашения, договоры, контракты, распорядительные документы, утвержденная программа, акты сверки выполненных работ, бюджетные заявки, результаты анализа хода выполнения мероприятий, иные документы), осуществляет Заказчик программы.

## 9. Оценка эффективности и результативности реализации целевой программы

9.1. Оценка эффективности реализации целевой программы проводится координатором долгосрочной программы ежегодно по окончании отчетного периода и после завершения ее реализации.

8.2. Эффективность реализации целевой программы оценивается по следующим критериям:  
- достижение целей;  
- полнота выполнения программных мероприятий;  
- эффективность расходования выделенных финансовых средств;  
- достижение показателей результативности и процент отклонения от плановых показателей;

Информация о выполнении программных мероприятий и эффективности расходования финансовых средств должна отражать исполнение Долгосрочной программы по каждому мероприятию. При невыполнении или неполном выполнении указывается причина, по которой мероприятие не было выполнено.

8.3. Источниками и методами сбора информации для оценки эффективности реализации программы могут быть:  
- статистическая информация;  
- анализ общественного мнения путем проведения социологических исследований, телефонных горячих линий, интернет-форумов, круглых столов и семинаров;  
- анализ освещения реализации программы в средствах массовой информации;  
- отчеты участников программы о ходе ее реализации;  
- другие источники информации.

8.4. В случае низкой оценки результативности (эффективности) целевой программы Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район может быть принято решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию целевой программы, приостановлении реализации или досрочном прекращении ее реализации.

8.5. Решение о сокращении бюджетных ассигнований, приостановлении или досрочном прекращении целевой программы по результатам оценки эффективности ее реализации принимается Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в форме постановления Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

8.6. В случае принятия решения о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию целевой программы или досрочном прекращении ее реализации и при наличии заключенных во исполнение соответствующей программы муниципальных контрактов, в местном бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

## 9. Контроль за ходом реализации целевой программы

9.1. Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район ежеквартально представляет Главе муниципального образования Чукотский муниципальный район отчет о выделении средств из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на финансирование целевых программ.

9.2. Заказчик(и) целевой программы осуществляет текущий контроль за выполнением программных мероприятий и ежеквартально до десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет Главе муниципального образования Чукотский муниципальный район отчет, содержащий:

1) перечень выполненных мероприятий программы согласно приложению 5 к настоящему Положению;  
2) анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий;  
3) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных мероприятий либо о прекращении дальнейшей реализации программы;  
4) подтверждение целевого использования выделенных на финансирование целевой программы средств.

9.3. Контроль за ходом реализации целевой программы может осуществляться в процессе комплексных проверок, проводимых с участием заказчика, администратора, исполнителя и участника целевой программы. При необходимости к проведению проверки могут привлекаться необходимые специалисты.

9.4. Годовой отчет об исполнении целевых программ представляется заказчиками целевых программ Главе муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Годовой отчет об исполнении целевых программ должен содержать:

1) данные о финансировании целевой программы в целом и по отдельным мероприятиям с разбивкой по источникам финансирования;  
2) процент реализации целевой программы;  
3) уровень достижения программных целей и запланированных показателей эффективности целевой программы.

9.5. По истечении срока выполнения целевой программы заказчик(и) в течение одного месяца готовит(ят) и направляет(ют) Главе муниципального образования Чукотский муниципальный район сводный отчет о выполнении целевой программы. К отчету прилагается пояснительная записка, отражающая состояние проблем, на решение которых была направлена целевая программа, степень достижения поставленных целей и результатов, эффективность завершенной целевой программы.

9.6. Годовой отчет о реализации целевых программ в отчетном финансовом году представляется заказчиком(ами) соответствующей программы Главе муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Глава муниципального образования Чукотский муниципальный район направляет годовой отчет на рассмотрение и утверждение Советом депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район одновременно с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район за соответствующий финансовый год.

Приложение 1 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района

## ТИПОВАЯ ФОРМА

### ПРЕДЛОЖЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

1. Наименование проблемы и анализ причин ее возникновения.  
2. Возможные способы решения проблемы, предполагаемый перечень мероприятий, которые необходимо осуществлять для решения проблемы, возможные сроки их реализации.  
3. Потребность в финансовых ресурсах, возможные источники и средства их обеспечения.  
4. Предварительная оценка социально-экономической эффективности и последствий от реализации целевой программы.  
5. Перечень предполагаемых исполнителей и разработчика целевой программы.

Приложение 2 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района

Наименование целевой программы  
Основание для разработки целевой программы, наименование, дата принятия и номер правового акта о разработке целевой программы  
Заказчик целевой программы  
Разработчик целевой программы  
Номер и дата учета целевой программы в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район  
Цели и задачи целевой программы  
Сроки реализации целевой программы  
Объемы и источники финансирования целевой программы (по годам или кварталам)  
Перечень основных программных мероприятий  
Ожидаемые социально-экономические результаты реализации целевой программы (индикаторы и показатели)  
Контроль за ходом выполнения целевой программы

Приложение 3 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района

### ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

| № п/п | Наименование мероприятия | Сумма затрат |        |        |        | Направления расходов и источников финансирования | Исполнитель | Ожидаемый результат от реализации мероприятий |
|-------|--------------------------|--------------|--------|--------|--------|--|-------------|---|
|       |                          | 20__г.       | 20__г. | 20__г. | 20__г. |  |             |   |
|       |                          |              |        |        |        |  |             |   |
|       |                          |              |        |        |        |  |             |   |
|       |                          |              |        |        |        |  |             |   |
|       |                          |              |        |        |        |  |             |   |
|       |                          |              |        |        |        |  |             |   |
|       |                          |              |        |        |        |  |             |   |
|       |                          |              |        |        |        |  |             |   |

Приложение 4 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района

### БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «\_\_\_\_\_» ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН НА \_\_\_\_\_ ГОД

Заказчик \_\_\_\_\_

| Направление расходов   | Объем финансирования в действующих ценах текущего года (тыс. руб.) |
|--|--|
| Объем финансирования из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район |  |
| в том числе:   |  |
| капитальные вложения   |  |
| эксплуатационные расходы   |  |
| прочие текущие расходы   |  |

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Приложение 5 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных долгосрочных целевых программ Чукотского муниципального района

### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСВОЕНИИ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЕ

«\_\_\_\_\_» на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

| № п/п | Наименование мероприятия | Всего по программе (тыс. руб.) | Профинансировано (тыс. руб.)  |      |                    |      | Освоено (тыс. руб.)           |      |                    |      | Источники финансирования |
|-------|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------|--------------------|------|-------------------------------|------|--------------------|------|--------------------------|
|       |                          |                                | С начала реализации программы |      | За отчетный период |      | С начала реализации программы |      | За отчетный период |      |                          |
|       |                          |                                | План                          | Факт | План               | Факт | План                          | Факт | План               | Факт |                          |
|       |                          |                                |                               |      |                    |      |                               |      |                    |      |                          |
|       |                          |                                |                               |      |                    |      |                               |      |                    |      |                          |
|       |                          |                                |                               |      |                    |      |                               |      |                    |      |                          |
|       |                          |                                |                               |      |                    |      |                               |      |                    |      |                          |
|       |                          |                                |                               |      |                    |      |                               |      |                    |      |                          |
|       |                          |                                |                               |      |                    |      |                               |      |                    |      |                          |

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2011 г. № 78  
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 27.04.2010г. № 27

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 10, частью 1 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести следующие изменения в Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Чукотского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 27.04.2010г. №27:

- 1.1. В подпункте 2.6.1. пункта 2.6. слова «30 рабочих дней» заменить на слова «20 рабочих дней»;
  - 1.2. В подпункте 2.6.2. пункта 2.6. слова «30 рабочих дней» заменить на слова «20 рабочих дней»;
  - 1.3. В подпункте 2.6.3. пункта 2.6. слова «30 рабочих дней» заменить на слова «20 рабочих дней»;
- 1.3. Подпункт 3.5.2. пункта 3.5. Административного регламента дополнить абзацем шестым следующего содержания: «- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям»

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

Первый заместитель  
главы Администрации

Л.П.Юрочко

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2011 г. № 79  
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский район от 21 января 2011 года № 11

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации муниципального образования Чукотский район от 21 января 2011 года № 11 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Чукотского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Чукотского муниципального района и внесения в них изменений»:

- 1.1. Изложив Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Чукотского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Чукотского муниципального района и внесения в них изменений в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в установленном порядке.

Первый заместитель  
главы Администрации

Л.П. Юрочко

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от «17»ноября 2011 года № 79

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21 января 2011 года № 11

#### ПОРЯДОК

создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Чукотского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Чукотского муниципального района и внесения в них изменений

##### 1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 13, 14, 16, 17.1, 18 и 19.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ

«О некоммерческих организациях», статьями 5 и 18 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 31 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений» и устанавливает процедуры создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Чукотского муниципального района, которые созданы (планируются к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Чукотского муниципального района (далее – муниципальные учреждения), а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

##### 2. Создание муниципальных учреждений

2.1. Муниципальные учреждения могут быть созданы путем их учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующих муниципальных учреждений в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Решение о создании муниципального учреждения путем его учреждения принимается:

а) Управлением социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в отношении муниципальных бюджетных учреждений культуры, спорта, туризма, здравоохранения и социальной защиты населения, а также муниципальных бюджетных образовательных учреждений по согласованию с Советом депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район в виде соответствующего приказа;

б) Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в отношении муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), цели деятельности которых, являются отличными от целей деятельности муниципальных учреждений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, по согласованию с Советом депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район в виде соответствующего постановления;

в) Советом депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район в отношении органов местного самоуправления – муниципальных казенных учреждений, наделенных в соответствии с федеральными законами и Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район правами юридического лица в виде соответствующего решения.

Указанные в подпунктах «а»-«в» настоящего пункта органы местного самоуправления в дальнейшем именуются Учредителями.

2.3. Для согласования решения о создании муниципального учреждения Управлением социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район направляется предложение о создании муниципального учреждения, которое должно содержать следующие сведения (документы):

- а) обоснование необходимости создания муниципального учреждения;
- б) основные виды деятельности создаваемого муниципального учреждения;
- в) наименование органа местного самоуправления Чукотского муниципального района, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения;
- г) проект структуры создаваемого муниципального учреждения;
- д) проект штатного расписания создаваемого муниципального учреждения;
- е) источники финансового обеспечения создаваемого муниципального учреждения.

2.4. Проект решения о создании муниципального учреждения подготавливается органом местного самоуправления Чукотского муниципального района, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения, и подлежит согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.5. Проект решения о создании муниципального учреждения должен содержать:

- а) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- б) основные цели деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и нормативно правовыми актами Чукотского муниципального района;
- в) наименование органа местного самоуправления Чукотского муниципального района, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения;
- г) сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), которое планируется закрепить (предоставить в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым муниципальным учреждением;
- д) предельную штатную численность работников муниципального учреждения (для казенного учреждения);
- е) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

2.6. К проекту решения о создании муниципального учреждения прилагается пояснительная записка, которая, помимо предмета правового регулирования и изложения концепции проекта решения, должна содержать:

- а) обоснование целесообразности создания муниципального учреждения;
- б) информацию о предоставлении создаваемому муниципальному учреждению права выполнять муниципальные функции (для казенного учреждения).

2.7. Согласование проекта решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о создании муниципального учреждения осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района и правовыми актами органов местного самоуправления.

##### 3. Реорганизация муниципальных учреждений

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации реорганизация муниципального(ых) учреждения(ий) может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделении.

3.2. Решение о реорганизации муниципального(ых) учреждения(ий) принимается соответствующим органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с Советом депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3.3. Для согласования решения о реорганизации муниципального учреждения Управлением социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в Совет депутатов муниципального образования

Чукотский муниципальный район направляется предложение о реорганизации муниципального(ых) учреждения(й), которое должно содержать следующие сведения (документы):

- а) обоснование необходимости реорганизации (с указанием формы реорганизации) муниципального(ых) учреждения(й);
- б) оценку финансовых последствий реорганизации муниципального(ых) учреждения(й) для местного бюджета;
- в) основные виды деятельности реорганизуемого(ых) муниципального(ых) учреждения(й);
- г) наименование(я) органа(ов) местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющего(их) функции и полномочия учредителя реорганизуемого(ых) муниципального(ых) учреждения(й);
- д) проект структуры реорганизуемого(ых) муниципального(ых) учреждения(й);
- е) проект штатного расписания реорганизуемого(ых) муниципального(ых) учреждения(й);
- е) источники финансового обеспечения реорганизуемого(ых) муниципального(ых) учреждения(й);
- ж) размер дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной, реорганизуемого(ых) муниципального(ых) учреждения(й), а также предложения по их погашению;
- з) проект(ы) передаточного(ых) акта(ов) или разделительного(ых) баланса(ов), бухгалтерский баланс реорганизуемого(ых) муниципального(ых) учреждения(й) на последнюю отчетную дату, перечни его (их) недвижимого и движимого имущества, а также, для казенного(ых) учреждения(й), проект бюджетной сметы;
- и) рекомендации наблюдательного совета автономного учреждения при реорганизации муниципального автономного учреждения.

3.4. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме разделения, выделения, слияния (в случае, если возникшее в результате реорганизации в указанных формах юридическое лицо является казенным учреждением) или присоединения (в случае присоединения бюджетного или автономного учреждения к казенному учреждению) принимается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в порядке аналогичном предусмотренному в пунктах 2.4-2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

3.5. Проект решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о реорганизации муниципального учреждения в форме слияния или присоединения, за исключением случаев, указанных в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка должен содержать:

- а) наименования муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;
- б) форму реорганизации муниципального учреждения;
- в) наименование муниципального учреждения после завершения процесса реорганизации;
- г) наименование органа(ов) местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя реорганизуемого муниципального учреждения;
- д) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемых муниципальных учреждений;
- е) информацию об изменении (сохранении) штатной численности (для казенных учреждений);
- ж) перечень мероприятий по реорганизации муниципальных учреждений с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

Пояснительная записка к указанному проекту постановления оформляется в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

3.6. Согласование проекта решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о реорганизации муниципального(ых) учреждения(й) осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района и правовыми актами органов местного самоуправления.

#### 4. Изменение типа муниципального учреждения

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

4.2. Решение об изменении типа муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – бюджетное учреждение) в отношении муниципальных бюджетных учреждений, указанных в подпункте «а» пункта 2.2 настоящего Порядка, принимается Управлением социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в форме приказа, в отношении муниципальных бюджетных учреждений, указанных в подпункте «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, принимается Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в форме постановления.

Решение об изменении типа муниципального автономного учреждения муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – автономное учреждение) в целях создания муниципального казенного учреждения муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – казенное учреждение) принимается Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в форме постановления.

Проект решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения подготавливается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения, и подлежит согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Проект решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения должен содержать:

- а) наименование существующего автономного или бюджетного учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого казенного учреждения с указанием его типа;
- в) наименование органа местного самоуправления Чукотского муниципального района, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя казенного учреждения;
- г) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности автономного или бюджетного учреждения;
- д) информацию об изменении (сохранении) штатной численности;
- е) перечень мероприятий по созданию казенного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

К проекту решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, об изменении типа автономного или бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения прилагается пояснительная записка, которая, помимо предмета правового регулирования и изложения концепции проекта распоряжения, должна содержать:

- описание целесообразности изменения типа существующего муниципального учреждения;
- информацию о кредиторской задолженности (в том числе просроченной) автономного или бюджетного учреждения;
- предложения о предоставлении создаваемому казенному учреждению права выполнять муниципальные функции;
- проект структуры и штатной численности создаваемого казенного учреждения.

В случае если изменение типа автономного или бюджетного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа казенным учреждением полномочий органа местного самоуправления Чукотского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому указанные полномочия будут переданы.

4.3. Решение об изменении типа автономного или казенного учреждения, за исключением муниципальных казенных учреждений, указанных в подпункте «в» пункта 2.2 настоящего Порядка, в целях создания бюджетного учреждения принимается Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в форме постановления.

Проект постановления Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район об изменении типа автономного или казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения подлежит согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Проект распоряжения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район об изменении типа автономного или казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения должен содержать:

- а) наименование существующего автономного или казенного учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого бюджетного учреждения с указанием его типа;
- в) наименование органа местного самоуправления Чукотского муниципального района который будет осуществлять функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения;
- г) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности автономного или казенного учреждения;
- д) информацию об установленной предельной штатной численности бюджетного учреждения;
- е) перечень мероприятий по созданию бюджетного учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

К проекту постановления Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район об изменении типа автономного или казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения прилагается пояснительная записка, которая, помимо предмета правового регулирования и изложения концепции проекта распоряжения, должна содержать:

- описание целесообразности изменения типа существующего муниципального учреждения;
- информацию о кредиторской задолженности (в том числе просроченной) автономного или казенного учреждения;
- проект структуры и штатной численности бюджетного учреждения.

В случае если изменение типа автономного или казенного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа бюджетным учреждением муниципальных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные муниципальные функции будут переданы.

4.4. Согласование проекта решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, об изменении типа муниципального учреждения осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района и правовыми актами органов местного самоуправления.

#### 5. Ликвидация муниципального учреждения

5.1. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается органом местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия его учредителя.

5.2. Проект решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о ликвидации муниципального учреждения подлежит согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5.3. Проект решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о ликвидации муниципального учреждения должен содержать:

- а) наименование муниципального учреждения с указанием его типа;
- б) наименование органа местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

в) наименование органа местного самоуправления Чукотского муниципального района, ответственного за осуществление ликвидационных процедур;

5.4. К проекту решения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о ликвидации муниципального учреждения прилагается пояснительная записка, которая, помимо предмета правового регулирования и изложения концепции проекта решения, должна содержать:

- обоснование целесообразности ликвидации муниципального учреждения;
- информацию о кредиторской задолженности муниципального учреждения (в том числе просроченной).

В случае если ликвидируемое казенное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процедуры ликвидации.

В случае если ликвидируемое бюджетное учреждение осуществляет полномочия органа местного самоуправления Чукотского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процедуры ликвидации.

5.5. После принятия органом местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, решения о ликвидации муниципального учреждения укаанный орган:

- а) незамедлительно (в срок не более 3-х дней) направляет копию указанного решения в регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;
- б) в 2-недельный срок:

утверждает состав ликвидационной комиссии (ликвидатора) муниципального учреждения; устанавливает порядок и сроки ликвидации муниципального учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и решением о ликвидации муниципального учреждения.

5.6. Ликвидационная комиссия (ликвидатор):

- а) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения в течение всего периода его ликвидации;
- б) в 10-дневный срок со дня истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;
- в) в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в орган местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя, для утверждения ликвидационный баланс;
- г) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации муниципального учреждения.

5.7. Недвижимое и движимое имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и учитывается в составе муниципального имущества казны муниципального образования Чукотский муниципальный район.

#### 6. Утверждение устава муниципального учреждения и внесение в него изменений

6.1. Устав муниципального учреждения Чукотского муниципального района, а также вносимые в него изменения утверждаются соответствующим решением органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, о создании муниципального учреждения.

6.2. Устав муниципального учреждения должен содержать:

- а) раздел, определяющий общие положения, в том числе: наименование муниципального учреждения с указанием в наименовании его типа; информацию о месте нахождения муниципального учреждения; наименование учредителя и собственника имущества муниципального учреждения; наименование органа местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя и собственника имущества муниципального учреждения;
- б) раздел, регламентирующий предмет и цели деятельности муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;
- в) раздел об организации деятельности и управлении муниципальным учреждением, содержащий, сведения о структуре, компетенции органов управления муниципального учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя муниципального учреждения;
- г) раздел об имуществе и финансовом обеспечении муниципального учреждения, содержащий, в том числе:

положения, касающиеся формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципального учреждения;

порядок распоряжения имуществом, приобретенным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных бюджетному учреждению собственником на приобретение такого имущества) (в уставе муниципального бюджетного учреждения);

порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (в уставе муниципального бюджетного учреждения);

порядок осуществления муниципальным учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных муниципальным учреждению из местного бюджета Чукотского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

положения об открытии лицевых счетов бюджетному или казенному учреждению в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, а также об иных счетах, открываемых муниципальным учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

положения о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

указание о субсидиарной ответственности Чукотского муниципального района по обязательствам казенного учреждения в лице органа местного самоуправления Чукотского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя (в уставе муниципального казенного учреждения);

указание об ответственности руководителя муниципального учреждения за превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, которое влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (в уставе муниципального бюджетного учреждения).

д) раздел, содержащий сведения о филиалах и представительствах муниципального учреждения;

е) иные разделы – в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района

6.3. До принятия решения, указанного в пункте 6.1 настоящего Порядка, проект устава муниципального учреждения направляется в Управление по организационно-правовым вопросам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район и Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район для согласования и проверки проекта устава на соответствие федеральному, региональному законодательству и муниципальным правовым актам Чукотского муниципального района.

6.4. Должностное лицо ответственное за подготовку проекта устава муниципального учреждения направляет указанный проект в орган или подразделение, указанные в пункте 6.3 настоящего Порядка, совместно с листом согласования (Приложение 1 к настоящему Порядку) и экземпляром проекта устава в электронном виде.

6.5. Процедура согласования и проверки проекта устава у каждого из органов или подразделений, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка, не может превышать 5 рабочих дней.

Процедура согласования и проверки проекта устава всеми согласующими органами и подразделениями не может превышать 15 рабочих дней.

6.6. По результатам рассмотрения представленного проекта устава органы и подразделения, указанные в пункте 6.3 настоящего Порядка, согласовывают проект устава или отказывают в его согласовании.

В случае согласования проект устава возвращается должностному лицу, ответственному за его разработку.

6.7. Основаниями для отказа в согласовании проекта устава являются:

- несоответствие положений проекта устава федеральному законодательству, законодательству Чукотского автономного округа, муниципальным правовым актам Чукотского муниципального района;
- наличие в проекте устава технических ошибок (арифметических, орфографических и т.п.).

Отказ в согласовании проекта устава указывается в листе согласования.

Должностное лицо, органа или подразделения, согласующего проект устава, в письменном виде излагает свои замечания по ссылкам на нормы федерального законодательства, законодательства Чукотского автономного округа, муниципальных правовых актов Чукотского муниципального района и возвращает проект устава, а также замечания должностному лицу, ответственному за разработку проекта устава, в течение 3-х рабочих дней с момента подготовки замечаний.

6.8. Должностное лицо, ответственное за разработку проекта устава в течение 5 рабочих дней устраняет выявленные замечания и направляет доработанный проект в органы и подразделения, указанные в пункте 6.3 настоящего Порядка.

В указанном случае процедура согласования и проверки проекта устава производится вновь в порядке, установленном пунктами 6.4-6.6 настоящего Порядка.

6.9. После утверждения устава муниципального учреждения руководитель муниципального учреждения или иное должностное лицо, указанное в решении органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения, об утверждении устава муниципального учреждения, в течение 5 рабочих дней обеспечивает представление учредительных и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в уполномоченный орган государственной власти по месту нахождения создаваемого муниципального учреждения для государственной регистрации юридического лица.

6.10. Проект изменений в устав муниципального учреждения (в том числе новая редакция устава) разрабатывается муниципальным учреждением самостоятельно и вносится на согласование в порядке, предусмотренном пунктами 6.4-6.6 настоящего Порядка.

6.11. Согласование проекта изменений в устав муниципального учреждения, в том числе новой редакции устава осуществляется органами и подразделениями, указанными в пункте 6.3 настоящего Порядка, в порядке и сроки, установленные пунктами 6.4-6.6 настоящего Порядка.

6.12. Утверждение изменений в устав муниципального учреждения (включая новую редакцию устава) осуществляется органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения, в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 6.4-6.6 настоящего Порядка.

6.14. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения, в течение 5 рабочих дней с момента утверждения, направляет в адрес муниципального учреждения изменения в устав (новую редакцию устава), а также соответствующее решение об утверждении устава для осуществления им государственной регистрации внесенных изменений в устав (новой редакции устава).

6.15. Муниципальное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в устав (новой редакции устава) представляет в орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения, надлежащим образом заверенные копии документов о государственной регистрации изменений в устав (новой редакции устава).

Приложение 1  
к Порядку создания, реорганизации, изменения  
типа и ликвидации муниципальных учреждений  
Чукотского муниципального района, а также  
утверждения уставов муниципальных  
учреждений Чукотского муниципального района  
и внесения в них изменений

#### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта Устава (изменений в Устав, Устава в новой редакции) муниципального учреждения Чукотского  
муниципального района

\_\_\_\_\_

полное наименование муниципального учреждения в соответствии с учредительными документами

1. Проект внесен \_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О. должностного лица, дата внесения проекта

2. Согласовано\*:

Управление по организационно-  
правовым вопросам  
Администрации  
муниципального образования  
Чукотский муниципальный  
район

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись должностного лица

\_\_\_\_\_

дата согласования

Управление социальной  
политики администрации  
Муниципального образования  
Чукотский муниципальный  
район

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись должностного лица

\_\_\_\_\_

дата согласования

Управление финансов,  
экономики и имущественных  
отношений муниципального  
образования  
Чукотский муниципальный  
район

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись должностного лица

\_\_\_\_\_

дата согласования

3. Проект направлен на утверждение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата направления

\* В случае если имеются основания для отказа в согласовании проекта согласующее лицо после подписи ставит надпись «имеются замечания» и указывает количество листов в прилагаемых замечаниях, прикладывает к проекту замечания.

#### Уважаемые избиратели!

Территориальная избирательная комиссия Чукотского муниципального района уведомляет, что на территории сельского поселения Лаврентия участковая избирательная комиссия избирательного участка № 56 проводит работу по уточнению списка избирателей. Комиссия располагается по адресу: с. Лаврентия, ул. Советская 15 (2 этаж). Прием ведется ежедневно до 18 часов вечера, в выходные дни участковая комиссия работает в помещении магазина ООО «Берингов Пролив».

Гражданам, имеющим временную регистрацию на территории с. Лаврентия и желающим принять участие в голосовании на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва 4 декабря 2011 года, необходимо обратиться в участковую комиссию для написания заявления о внесении в список избирателей не позднее чем за три дня до голосования.

Избиратели, с постоянной регистрацией, имеют возможность обратиться в участковую комиссию лично или позвонить по телефону 2-27-96 для уточнения своих данных в списке избирателей.

Участковой комиссией продолжается выдача открепительных удостоверений для граждан, выезжающих за пределы Чукотского муниципального района. Выдача открепительных удостоверений производится при наличии паспорта в помещении участковой комиссии.

По всем возникающим вопросам обращаться в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 56, контактное лицо Пенечейвуна Елена Анатольевна, телефон 2-27-96, в территориальную избирательную комиссию Чукотского муниципального района, контактное лицо Коньшина Марина Анатольевна, телефон 2-27-20.