

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ

# ВЕСТНИК



№4 от 8 февраля 2013 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.01.2013 г. № 02  
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» за счет средств бюджета Чукотского муниципального района

В соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ, решением Совета депутатов Чукотского муниципального района от 14 декабря 2012 г. № 32 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2013 год», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» за счет средств бюджета Чукотского муниципального района на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии соответствии с приложением 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Форму соглашения на предоставление субсидий из бюджета Чукотского муниципального района на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского муниципального района (Юрочко Л.П.).

Первый заместитель  
Главы Администрации Л.П. Юрочко

**Приложение № 1**

к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.01.2013 г. № 02

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» за счет средств бюджета Чукотского муниципального района на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» за счет средств бюджета Чукотского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Совета депутатов Чукотского муниципального района от 14 декабря 2012 г. № 32 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2013 год», и устанавливает принципы предоставления субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, выполняющим по договору с товариществами собственников жилья или собственниками помещений многоквартирного дома функции по управлению общим имуществом в многоквартирных домах, расположенных на территории населенных пунктов Чукотского муниципального района.

1.2. Субсидия предоставляется в целях достижения баланса интересов потребителей товаров и услуг организаций жилищно-коммунального комплекса и интересов организаций, оказывающих услуги по управлению общим имуществом многоквартирных домов, обеспечения доступности этих товаров и услуг для потребителей, эффективного функционирования управляющих организаций.

**2. Термины порядка**

Для целей настоящего Порядка используются следующие термины:

- Главный распорядитель - Управление финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского муниципального района;
- Получатель - Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»;
- Бюджетная субсидия - бюджетные средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, направляемые на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии в пределах бюджетных ассигнований предусмотренных на эти цели в бюджете Чукотского муниципального района на текущий финансовый год.
- Соглашение на предоставление бюджетной субсидии - соглашение на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, направляемых на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии.

**3. Принципы и условия предоставления Бюджетной субсидии**

3.1. Бюджетные субсидии предоставляются Главным распорядителем Получателю на основании Соглашения на предоставление бюджетной субсидии за счет м в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, на основании сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район. Перечисление Бюджетных субсидий осуществляется в сроки и на условиях, установленных Соглашением на предоставление бюджетной субсидии.

3.2. Основным условием перечисления субсидии является осуществление Получателем деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Чукотского муниципального района и представлении Главному распорядителю документы согласно перечню, приведенному в Приложении к настоящему Порядку.

3.3. Соглашение на предоставление бюджетных субсидий заключается Главным распорядителем по результатам рассмотрения представленных Получателем документов.

3.4. Получатель, не оформивший своевременно Соглашение на предоставление бюджетных субсидий, имеет право на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, направляемых на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии, рассчитанных со дня официального обращения в адрес Главного распорядителя о заключении Соглашения на предоставление бюджетных субсидий, но не ранее вступления в силу документа, подтверждающего полномочий Получателя по управлению многоквартирными домами.

3.5. Общий объем Бюджетной субсидии определяется путём суммирования средств, направленных на оплату тепловой и электрической энергии, обеспечивающих хозяйственную деятельность Получателя в течение одного финансового года.

3.6. Главный распорядитель обязан в течение пяти рабочих дней рассмотреть представленные Получателем документы.

Отказ в предоставлении Бюджетной субсидии возможен в случаях, если:  
- в составе представленных Главному Распорядителю документов отсутствуют (либо не соответствуют действительности) документы, подтверждающие полномочия организации (предприятия) по управлению многоквартирными домами;  
- в составе представленных Распорядителю документов отсутствуют (либо не соответствуют действительности) документы, подтверждающие наличие основания для поставки и оплаты тепловой и электрической энергии, обеспечивающих хозяйственную деятельность Получателя.

3.7. Соглашение на предоставление бюджетной субсидии с Получателем заключается не позднее пятнадцати рабочих дней с момента предоставления документов указанных в приложении к настоящему Порядку на следующих условиях:

1) Бюджетная субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований , предусмотренных на эти цели в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год в объеме фактически произведенных и подтвержденных расходов;

2) отчетный период при предоставлении бюджетной субсидии составляет один календарный месяц;

3) открытие Получателем в кредитной организации отдельного расчетного счета для зачисления Бюджетной субсидии;

3.8. Остальные условия заключения Соглашения на предоставление бюджетной субсидии указаны в утверждённой настоящим постановлением форме Соглашения .

3.9. Фактический размер Бюджетной субсидии, подлежащей возмещению, определяется как общий объем фактически состоявшихся расходов по соответствующим видам услуг за отчетный период.

3.10. Фактически состоявшиеся расходы подтверждаются копиями счетов, предъявленных к оплате, платежных документов и (или) иных первичных документов, нашедших отражение в бухгалтерской отчетности Получателя.

**Приложение**

к Порядку предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» за счет средств бюджета Чукотского муниципального района

Перечень документов, предоставляемых Получателем для заключения Соглашения на предоставление бюджетной субсидии

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1	2	3
1	Копия устава Получателя	Предоставляется нотариально заверенные копии
2	Копия свидетельства о регистрации Получателя	
3	Адресный список производственных цехов и помещений с указанием назначения	Предоставляется в разрезе сел
4	Информационное письмо содержащее: - банковские реквизиты Получателя ; - Ф.И.О. руководителя ; - Ф.И.О. главного бухгалтера ; - юридический и фактический адрес ; - контактные телефоны	
5	Доверенность руководителя Получателя	Предоставляется при условии заключения договора лицом, не уполномоченным уставом организации
6	Копия документа, подтверждающего полномочия организации по управлению многоквартирным домом (протоколы общих собраний собственников, итоговые протоколы проведенных конкурсов по отбору управляющей организации и т.д.)	Предоставляется заверенная Получателем копия

**Приложение № 2**

к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.01.2013 г. № 02

**Соглашение на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, направляемых на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с. Лаврентия

Управление финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского муниципального района , именуемая в дальнейшем Главный распорядитель , в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, в дальнейшем Получатель с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии (далее по тексту - бюджетные субсидии) Получателю, в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением.

1.2. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются:  
- копии учредительных документов Получателя;  
- решения общего собрания собственников помещений о выборе способа управления (если такое собрание проведено) или протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом;  
- расчет суммы бюджетной субсидий, произведенный в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район по форме в соответствии приложению 1 к настоящему Соглашению;  
- отчет о фактических расходах Получателя по оплате тепловой и электрической энергии.

**2. Права Сторон**

2.1. Главный распорядитель имеет право:  
2.1.1. Получать от Получателя в сроки установленные пунктом 3.2.2. и по формам установленным в приложении 2 и 3 к настоящему Соглашению необходимую информацию о расходах по оплате тепловой и электрической энергии. Запрашивать и получать дополнительную информацию по вопросам, связанным с выполнением Получателем функций по управлению многоквартирным домом (домами), а также расчеты, необходимые для определения размера бюджетной субсидии.  
2.1.2. Прекращать перечисление бюджетных субсидий в случае невыполнения Получателем условий настоящего Соглашения, в том числе в случае непредоставления Получателем необходимой отчетности, и возобновлять финансирование по истечении 10 дней после устранения Получателем всех нарушений и представления отчетности, за период, не превышающий трех месяцев.  
2.2. Получатель имеет право:  
2.2.1. Для выполнения обязательств по настоящему Соглашению запрашивать от Главного распорядителя любую информацию, касающуюся перечисления Бюджетной субсидии .

**3. Обязанности Сторон**

3.1. Главный распорядитель обязан:  
3.1.1. Проверять информацию, предоставляемую Получателем в соответствии с п. 3.2.2. настоящего Соглашения.  
3.1.2. Перечислять Получателю бюджетные субсидии в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.  
3.1.3. Уведомлять (письменно) Получателя о прекращении перечисления бюджетных субсидий по причинам, названным в п. 2.1.2., и возобновлять перечисление после устранения нарушений.  
3.2. Получатель обязан:  
3.2.1. Открыть в кредитной организации отдельный расчетный счет для зачисления бюджетных субсидий, перечисляемых ему в соответствии с настоящим Соглашением.  
3.2.2. Ежемесячно в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным, представлять Главному распорядителю отчетность по форме, согласно Приложений 2 и 3 к настоящему Соглашению  
3.2.3. В течение семи рабочих дней предоставлять информацию по разовым запросам, касающуюся вопросов, связанных с исполнением функций по управлению многоквартирным домом (домами).  
3.2.4. Обеспечить строго целевое использование средств, получаемых в соответствии с настоящим Соглашением.  
3.2.6. Руководствоваться в своей деятельности действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления Чукотского муниципального района.

**4. Расчеты по Соглашению**

4.1. Бюджетная субсидия предоставляется Главным распорядителем Получателю, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год.

4.2. Размер бюджетных субсидий по настоящему Соглашению, определенный на основании расчета, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения, составляет \_\_\_\_\_ тыс. руб. в год.

4.3. Перечисление бюджетных субсидий производится Главным распорядителем ежемесячно до 25 числа месяца следующего за отчетным по факту потребленной в результате хозяйственной деятельности Получателя тепловой и электрической энергии в размере согласно поданной Справки - расчета по форме утвержденной Приложением №3 к настоящему Соглашению.

4.4. В случае если сумма бюджетной субсидии, полученная Получателем за предыдущий период больше фактически состоявшихся расходов (при обнаружении ошибок в расчетах, изменении тарифов на коммунальные услуги и т.д.), то излишне полученные суммы субсидий:

- за январь-ноябрь - путём корректировки справки-расчёта, засчитываются в счёт субсидии отчётного месяца;

- за декабрь - подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

4.5. В случае, если сумма бюджетной субсидии, полученная Получателем за предыдущий период меньше фактически состоявшихся расходов (при обнаружении ошибок в расчетах, изменении тарифов на коммунальные услуги, предоставление дополнительных документов, подтверждающих затраты и т.д.), то недополученные суммы субсидий:

- за январь-ноябрь - путём корректировки справки-расчёта, предоставляются в отчётном месяце;

- за декабрь - подлежат перечислению из бюджета Чукотского муниципального района на очередной финансовый год в срок до 01 марта года, следующего за годом финансирования.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. Получатель несет ответственность за целевое использование бюджетной субсидии , достоверность предоставляемых сведений, несоблюдение условий предоставления средств бюджета Чукотского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением.

5.2. Неиспользованная или использованная не по целевому назначению бюджетная субсидия подлежит возврату в бюджет Чукотского муниципального района в текущем финансовом году.

5.3. В случае невозвращения указанных в пункте 5.2. настоящего Соглашения средств бюджета Чукотского муниципального района они подлежат взысканию в бюджет Чукотского муниципального района в порядке, установленном действующим Законодательством.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Срок действия Соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение заключено на один финансовый год с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

6.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто:

- 6.3.1. Досрочно:  
- по обоюдному согласию Сторон или в судебном порядке;  
- в случае ликвидации Получателя или выбора собственниками помещений многоквартирного дома (домов) иного способа управления многоквартирным домом (домами).

6.3.2. Несоблюдение Получателем и условий Соглашения в течение 3 месяцев (в том числе в случае непредоставления отчетности) влечет за собой расторжение Главным распорядителем настоящего Соглашения в одностороннем порядке.

В этом случае настоящее Соглашение считается расторгнутым с момента получения Получателем субсидии уведомления Главного распорядителя.

**7. Особые условия**

7.1. Любые изменения в настоящее Соглашение вносятся только дополнительным соглашением Сторон, заключившим Соглашение, которые будут являться его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящее Соглашение может быть изменено или дополнено по письменному соглашению Сторон.

7.3. Настоящее Соглашение заключено в двух экземплярах: один хранится у Получателя субсидии, второй – у Главного распорядителя. Каждый экземпляр имеет равную юридическую силу.

7.4. К Соглашению прилагаются Приложения №1, №2, №3 , являющиеся его неотъемлемой частью.

**8. Юридические адреса и реквизиты Сторон**

**Расчет размера бюджетной субсидии на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии**  
по \_\_\_\_\_ на 20\_\_ год  
(наименование юридического лица)

№ п/п	Адрес помещения, назначение	Расчет объема бюджетной субсидии на покрытие части затрат по оплате тепловой энергии:		Расчет объема бюджетной субсидии на покрытие части затрат по оплате электрической энергии:	Размер бюджетных субсидий  (ср.8 = ср.4 + ср.6) руб. в год
		Общая площадь отапливаемых помещений  м.кв.	Затраты на отопление помещения (по договору)  руб. в год	Затраты на электроснабжение помещения (по договору)  руб. в год	
1	2	3	4	6	8
<b>ИТОГО:</b>					

Подпись руководителя Получателя \_\_\_\_\_

подпись(ФИО)

дата

Подпись руководитель Главного распорядителя \_\_\_\_\_

подпись(ФИО)

дата

**Отчет о затратах Получателя** \_\_\_\_\_  
за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)  
(наименование организации, предприятия)

№ п/п	Адрес помещения, назначение	Общая площадь помещений,  м.кв.	Всего,  (n.4 = n.7 + n.10) руб.	Фактически состоявшиеся затраты* управляющей организации (товарищества собственников жилья)						
				Затраты на отопление помещения			Затраты на электроснабжение помещения			
				Фактический объем,  Гкал	Стоимость 1 Гкал, (без НДС)  руб.	Фактические затраты, (без НДС)  руб.	Фактический объем,  кВт/час.	Стоимость 1 кВт/час, (без НДС)  руб.	Фактические затраты, (без НДС)  руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>ИТОГО:</b>										

\* - Фактически состоявшиеся затраты подтверждаются копиями выписок с расчетного счета управляющей организации (товарищества собственников жилья), счетов, предъявленных к оплате, иных первичных документов, нашедших отражение в бухгалтерской отчетности управляющей организации (товарищество собственников жилья).

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

подпись(ФИО)

дата

Главного бухгалтера \_\_\_\_\_

подпись(ФИО)

дата

Исполнителя \_\_\_\_\_

подпись(ФИО)

дата

**Справка-расчет на получение субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на покрытие части затрат по оплате тепловой и электрической энергии на территории** \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года от Получателя \_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)  
(наименование организации, предприятия)

Наименование статей затрат	Плановый размер субсидии, руб. в год	Фактически состоявшиеся затраты*, руб.		Фактически возмещено затрат нарастающим итогом с начала года**, руб.		Задолженность перед Получателем на отчетную дату, руб.  (ср.7 = ср.4 - ср.6)	Корректировка***, руб. (+) - задолженность перед Получателем; (-) - задолженность перед Администрацией	Итого к возмещению, руб.  (ср.9 = ср.7 + ср.8)
		за отчетный период	нарастающим итогом с начала года	за отчетный период	нарастающим итогом с начала года			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								
в том числе:								
- оплата тепловой энергии								
- оплата электрической энергии								

\* - берутся по данным ежемесячных отчетов о Затратах;

\*\* - графы 5, 6 заполняются по итогам ежемесячных отчетов;

\*\*\* - графа 8 заполняется с учетом корректировок. При этом к справке-расчету прикладывается расчет корректировки в произвольной форме.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

подпись(ФИО)

дата

Главного бухгалтера \_\_\_\_\_

подпись(ФИО)

дата

Исполнителя \_\_\_\_\_

подпись(ФИО)

дата

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2013 г. № 03  
с. Лаврентия

Об установлении тарифов на услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов, для сторонних организаций оказываемые МУП «Айсберг»  
В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании представленных расчетов тарифа на вывоз твердых бытовых отходов по МУП «Айсберг», администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Протокол заседания комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги муниципальных организаций и организаций коммунального комплекса от 19.01.2013 года (согласно приложению к настоящему Постановлению).

2. Установить тариф на услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов для сторонних организаций оказываемые МУП «Айсберг» (без НДС) в размере:

по сельскому поселению Лаврентия – 2789,87 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Лорино – 1989,52 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Уэлен – 2375,64 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Энурмино – 3709,58 руб./м.куб.

по сельскому поселению Инчоун – 3187,75 руб./м.куб.  
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Управление сельского хозяйства, промышленности, архитектуры и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (С.П. Эттыкеу).

Первый заместитель  
Главы Администрации  
Л.П. Юрочко

Приложение  
к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотского муниципального район от 01.02.2013 г. № 03

**ПРОТОКОЛ**

Заседания комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги муниципальных организаций и организаций коммунального комплекса

от 19.01.2013 года с. Лаврентия

**Присутствуют:**  
Юрочко Л.П. – председатель комиссии;

**Члены Комиссии:**  
Гришанов В.А.

Краснокутская Н.Ю.  
Добриева А.А.  
М. В. Бондарь

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Об установлении тарифов на услуги по сбору и вывозу твердых бытовых отходов в сельских поселениях Чукотского муниципального района на 2013 год.

**Слушали:** Юрочко Л.П.,  
В соответствии с Решением Совета депутатов Чукотского муниципального района от 22.12.2008 года № 54 «Об учреждении комиссии по регулированию и установлению тарифов и надбавок на товары и услуги муниципальных организаций и организаций коммунального комплекса», со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**Предложила:** Юрочко Л.П.,  
Рассмотреть плановые расчеты, представленные в наш адрес МУП «Айсберг», установить и ввести в действие с 01 января 2013 года следующие тарифы на услуги по вывозу твердых бытовых отходов для сторонних организаций оказываемые МУП «Айсберг» (без НДС):  
по сельскому поселению Лаврентия -2789,87 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Лорино -1989,52 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Уэлен – 2375,64 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Инчоун -3187,75 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Энурмино -3709,58 руб./м.куб.

**Решили:**

5. Установить следующие тарифы на услуги по вывозу твердых бытовых отходов для сторонних организаций оказываемые МУП «Айсберг» (без НДС):  
по сельскому поселению Лаврентия -2789,87 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Лорно -1989,52 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Узелен -2375,64 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Инчоун -3187,75 руб./м.куб.;  
по сельскому поселению Энурмино -3709,58 руб./м.куб.

Председатель Комиссии Л.П. Юрочко

Члены Комиссии  
В.А. Гришанов  
А.А. Добриева  
Н.Ю. Краснокутская  
М.В. Бондарь

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2013 г. № 04  
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка обмена информацией между единой дежурно-диспетчерской службой Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрациями сельских поселений муниципального образования Чукотский муниципальный район, дежурно-диспетчерскими службами и дежурными службами взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 24 марта 1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказа МЧС России от 10.09.2002г. №428 «Об утверждении концепции развития единых дежурно-диспетчерских служб в субъектах Российской Федерации», постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 14 августа 2012 года № 55 «Об утверждении Порядка сбора и обмена в Чукотском автономном округе информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.08.2012 г. № 40 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования Чукотский муниципальный район», постановления главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.09.2012 г. № 11 «Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», в целях повышения оперативности и эффективности функционирования дежурно-диспетчерских служб различной ведомственной принадлежности при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Инструкцию о порядке обмена информацией между единой дежурно-диспетчерской службой Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрациями сельских поселений муниципального образования Чукотский муниципальный район, дежурно-диспетчерскими службами и дежурными службами взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, согласно приложению 1.
  - 1.2. Перечень дежурных диспетчерских служб, дежурных служб взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, входящих в состав единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Чукотский муниципальный район, согласно приложению 2.
  - 1.3. Порядок и сроки сбора информации дежурным диспетчером Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Чукотский муниципальный район от дежурных диспетчерских служб, дежурных служб взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, согласно приложению 3.
  - 1.4. Типовое Соглашение о взаимодействии и информационном обмене единой дежурно-диспетчерской службы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район с дежурно-диспетчерскими службами и дежурными службами взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, согласно приложению 4.
  2. Рекомендовать руководителям организаций, имеющих дежурные и аварийные службы:
    - 2.1. Обеспечить своевременную передачу информации об угрозе, фактах возникновения и ходе ликвидации чрезвычайной ситуации дежурному диспетчеру единой дежурно-диспетчерской службы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. При этом о случае угрозы и фактах возникновения чрезвычайных ситуаций передавать информацию немедленно, а о ходе их ликвидации согласно таблице срочных донесений.
    - 2.2. В случаях возникновения чрезвычайных ситуаций по требованию дежурного диспетчера единой дежурно-диспетчерской службы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район выделять аварийно-спасательные силы (формирования).
    - 2.3. Начальнику отдела мобилизационной и военно-учетной работы, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Фадерод О.А.) подготовить проекты Соглашений о взаимодействии и информационном обмене единой дежурно-диспетчерской службы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район с дежурно-диспетчерскими службами и дежурными службами взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район и направить на подпись Главе Администрации Чукотского муниципального района в срок до 01.03.2013 г.
    - 2.4. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и вступает в силу с 01 января 2013 г.
    - 2.5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель Главы Администрации Л.П. Юрочко

Приложение № 1

к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотского муниципального район от 01.02.2013 г. № 04

**ИНСТРУКЦИЯ**

о порядке обмена информацией между ЕДДС Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрациями сельских поселений муниципального образования Чукотский муниципальный район, дежурно-диспетчерскими службами и дежурными службами взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструксия разработана в соответствии Федеральным Законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 14 августа 2012 года № 55 «Об утверждении Порядка сбора и обмена в Чукотском автономном округе информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28 сентября 2012 г. № 11 «Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район».

1.2. Инструксия определяет порядок сбора, обмена и представления информации:  
- о состоянии устойчивости функционирования потенциально опасных промышленных объектов организаций, объектов организаций обеспечивающих условия жизнедеятельности населения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район;  
- о нарушениях в работе потенциально опасных производственных объектов организаций, объектов организаций обеспечивающих условия жизнедеятельности населения на территории района;  
- об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведении аварийно-восстановительных, аварийно-спасательных и других неотложных работ в чрезвычайных ситуациях;  
- о другой информации в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

1.3. Инструксия предназначена для единой дежурной диспетчерской службы (далее - ЕДДС) Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

район, дежурно-диспетчерских и дежурных служб организаций и учреждений, дежурных по организациям, учреждениям и предприятиям входящих в систему органов государственного управления районного звена Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РЗ ЧОП РСЧ).

**II. Перечень информации подлежащей обмену между ЕДДС Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, ДДС организаций и дежурных организаций и учреждений**

- 2.1. Информация о выполнении превентивных мероприятий, решениях комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ).
- 2.2. Информация об угрозе (прогнозе) возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, происшествий.
- 2.3. Информация о факте и основных параметрах чрезвычайных ситуаций.
- 2.4. Информация о мерах по защите населения и территории, проведении аварийно-восстановительных, аварийно-спасательных и других неотложных работах.
- 2.5. Информация о силах и средствах, задействованных для ликвидации чрезвычайных ситуаций и происшествий.
- 2.6. Информация об устойчивости и нарушениях в устойчивости функционирования потенциально опасных производственных объектов организаций на территории Чукотского муниципального района.
- 2.7. Информация об устойчивости, нарушениях в устойчивости функционирования объектов организаций обеспечивающих условия жизнедеятельности населения на территории Чукотского муниципального района.
- 2.8. Информация о составе дежурной смены ДДС организации, аварийных и аварийно-восстановительных, дежурных формированиях находящихся на дежурстве организаций.
- 2.9. Информация о планируемых ремонтных и профилактических работах на объектах организации обеспечивающих условия жизнедеятельности населения.
- 2.10. Информация о прогнозе погоды на территории муниципального района в случае поступления оперативного предупреждения от ГУ МЧС России по Чукотскому АО.
- 2.11. Информация о мероприятиях проводимых Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район, организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

**III. Порядок обмена информацией**

- 3.1. Информация об угрозе (прогнозе) возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации при её возникновении передается ДДС организаций в ЕДДС:  
- устная немедленно по любому из имеющихся средств связи;  
- письменная не позднее 2-х часов с момента получения информации в соответствии с Табелем срочных донесений (далее - ТСД), утвержденному приказом МЧС России от 07.11.2006 года № 635, по формам 1/ЧС и 2/ЧС соответственно, на имя председателя КЧС и ОПБ Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.
- 3.2. Информация об угрозе (прогнозе) возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район передается ЕДДС устно и письменно во все заинтересованные ДДС организации незамедлительно по всем доступным каналам и линиям связи.
- 3.3. Информация о мерах по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, проведении аварийно-спасательных и других неотложных работах (далее - АСДНР) или аварийно-восстановительных работах передается ДДС организации в ЕДДС:  
- устная не позднее 1-го часа с момента уведомления о факте возникновения чрезвычайной ситуации;  
- письменная по форме 3/ЧС, на имя председателя КЧС и ОПБ Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район не позднее 2-х часов после уведомления о факте чрезвычайной ситуации и к 9.00 следующего дня.
- 3.4. Информация о силах и средствах, задействованных для ликвидации чрезвычайной ситуации передается ДДС организации в ЕДДС:  
- устная не позднее 1-го часа с момента уведомления о факте возникновения чрезвычайной ситуации;  
- по форме 4/ЧС, на имя председателя КЧС и ОПБ Чукотского муниципального района не позднее 2-х часов после представления информации по форме 3/ЧС и к 6.00 следующего дня.
- 3.5. Информация устная о мерах по защите населения и территории от чрезвычайной ситуации, о силах и средствах задействованных для ликвидации чрезвычайной ситуации передается ДДС организаций, «01», «02», «03» в ЕДДС в течение 20 минут и через каждые 2 часа с момента получения информации.
- 3.6. Информация устная об устойчивости функционирования потенциально опасных производственных объектов ДДС организаций передается в ЕДДС до 9.00 ежедневно.
- 3.7. Информация устная об устойчивости функционирования объектов организаций обеспечивающих условия жизнедеятельности населения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район ДДС организации передается в ЕДДС до 9.00 ежедневно.
- 3.8. Информация устная о нарушениях в устойчивости функционирования потенциально опасных промышленных объектов организаций передается ДДС организаций в ЕДДС в течение 10 минут с получением информации, письменная - в течение 30 минут.
- 3.9. Информация устная о нарушениях в устойчивости функционирования объектов организаций обеспечивающих условия жизнедеятельности населения на территории Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район передается ДДС организаций в ЕДДС в течение 10 минут с получением информации, письменная - в течение 30 минут.
- 3.10. Информация устная о составе дежурной смены ДДС организации, аварийных и аварийно - восстановительных, дежурных формированиях и сменах находящихся на дежурстве организации передается ДДС организации в ЕДДС до 9.00 ежедневно.
- 3.11. Информация письменная о планируемых ремонтных и профилактических работах на объектах организации, обеспечивающих условия жизнедеятельности населения, передается ДДС организации в ЕДДС до 9.00 ежедневно.
- 3.12. Информация письменная и устная об оперативном предупреждении о погодных условиях на территории Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район передается ЕДДС в ДДС организаций при поступлении информации.
- 3.13. Информация устная о мерах проводимых Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайной ситуации передается ЕДДС в заинтересованные ДДС организации с момента её получения.

**IV. Способы и средства передачи информации, проверка готовности системы связи**

- 4.1. ЕДДС принимает и передает информацию, подлежащую обмену:
  - а) По проводным каналам связи:  
- в словесном и факсимильном режиме – номер телефона 2-20-94
  - электронной почтой (edds094@rambler.ru).
- 4.2. Проверка готовности средств связи для приёма и передачи информации:
  - а) ЕДДС района и ДДС организаций выполняющих задачи по экстренному реагированию по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, выполняющих задачи по обеспечению условий жизнедеятельности населения:  
- проводных средств связи - круглосуточно;
  - б) ДДС организаций имеющих потенциально опасные производственные объекты:  
- проводных средств связи - круглосуточно.

Приложение № 2

к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотского муниципального район от 01.02.2013 г. № 04

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**дежурных диспетчерских служб, дежурных служб взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, входящих в состав единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Чукотский муниципальный район**

Наименование ДДС	Адрес места расположения ДДС	Контактные телефоны, Режим работы
ЕДДС Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	с. Лаврентия, ул. Советская д. 15.	8(42736) 22094 (круглосуточно)
Дежурная часть отдела полиции (место дислокации с. Лаврентия) МО МВД России «Провиденский»	с. Лаврентия, ул. Дежнева д.8	8(42736) 22854 22530 02 (круглосуточно)
ПЧ -4 ГПС МЧС России Чукотского АО	с. Лаврентия, ул. Дежнева д. 18 «а»	8(42736) 22677 01 (круглосуточно)
Скорая медицинская помощь ГБУЗ «ЧОБ»	с. Лаврентия, ул. Дежнева д. 25	8(42736) 22750 03

Филиал Чукотская районная больница	с. Лаврентия, ул. Дежнева д.48	(круглосуточно) 8(42736) 22055 (в период с 9 час до 18 час 45 мин)
Чукотский филиал ГП Чукотского АО «Чукоткоммухоз»	с. Лаврентия, ул. Сычева д.17	8(42736) 22069 (в период с 9 час до 18 час 45 мин)
МуП «Айсберг»	с. Лаврентия, ул. Сычева д.17	8(42736) 22069 (в период с 9 час до 18 час 45 мин)
Главы Администраций сельских поселений муниципального образования Чукотский муниципальный район	С. Лорно С. Узелен С. Инчоун С. Нешкан С.Энурмино	8(42736) 93536 8(42736) 95418 8(42736) 91360 8(42736) 94423 8(42736) 92303 (в период с 9 час до 18 час 45 мин)
Дежурные службы потенциально опасных объектов и объектов жизнеобеспечения		
Водоуд Чукотского филиала ГП Чукотского АО «Чукоткоммухоз»	с. Лаврентия	8(42736) 22551 (круглосуточно)
ДЭС Чукотского филиала ГП Чукотского АО «Чукоткоммухоз»	с. Лаврентия, ул. Набережная	8(42736) 22842 (круглосуточно)
Участок «Лаврентия» ГП ЧАО Чукотснаб	с. Лаврентия	8(42736) 22515 (круглосуточно)
Филиал Аэропорт Лаврентия	с. Лаврентия, ул. Сычева д.27	8(42736) 22524 (круглосуточно)

Приложение № 3

к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотского муниципального район от 01.02.2013 г. № 04

**Порядок и сроки сбора информации дежурным диспетчером Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Чукотский муниципальный район от дежурных диспетчерских служб, дежурных служб взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район**

ДДС предприятий, служб, организаций	Наименование источников происшествий, чрезвычайных ситуаций	Время, срок сбора информации
Дежурная часть отдела полиции (с местом дислокации с. Лаврентия) МО МВД России «Провиденский» Чукотского АО	О количестве административных правонарушений, преступлений, ДТП, количестве пострадавших	1 раз в сутки с 8-00 до 9-00
ПЧ -4 ГПС МЧС России Чукотского АО	Количество загораний, пожаров, ущерб от них, число пострадавших и погибших при пожаре	1 раз в сутки с 8-00 до 9-00
Скорая медицинская помощь ГБУЗ «ЧОБ» - филиал Чукотская районная больница	Оказание помощи людям числом 2 и более с признаками массового отравления, получения травм в результате ДТП, аварий, противоправных действий и др. ЧС	1 раз в сутки с 8-00 до 9-00
Чукотский филиал ГП Чукотского АО «Чукоткоммухоз»	Аварии в системах электроснабжения, водоснабжения и теплоснабжения на производственных объектах. Плановые отключения в энергетических системах, системах водоснабжения и теплоснабжения населенных пунктов района, повлекших дестабилизацию жизнеобеспечения населения сроком до 1 суток	1 раз в сутки с 9-00 до 10-00
МУП «Айсберг»	Аварии в системах электроснабжения, водоснабжения и теплоснабжения на объектах жилого фонда	1 раз в сутки с 9-00 до 10-00
Главы Администраций сельских поселений муниципального образования Чукотский муниципальный район	Информацию связанную с ЧС различного характера, происшедшими на территории сельских поселений	1 раз в сутки с 9-00 до 9-30

Приложение № 4

к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотского муниципального район от 01.02.2013 г. № 04

**Типовое Соглашение**

**о взаимодействии и информационном обмене ЕДДС Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район с дежурно-диспетчерскими службами и дежурными службами взаимодействующих организаций и учреждений ведущих свою производственную деятельность на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Соглашение устанавливает основные направления взаимодействия единой дежурно-диспетчерской службы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - ЕДДС) с дежурной службой

(наименование ДС)

по вопросам оказания \_\_\_\_\_ ликвидации пожаров, аварий, ЧС (происшествий) на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

1.2. ЕДДС является вышестоящим органом повседневного управления для \_\_\_\_\_ при решении задач оказания помощи людям при

(наименование ДС)

ликвидации пожаров, аварий, ЧС (происшествий), а при их отсутствии в повседневной деятельности при решении задач сбора, обработки и обмена информацией об обстановке на обслуживаемой территории. В повседневном режиме ДС-03 контролирует готовность подчиненных дежурных сил и средств к оказанию помощи населению в случае возникновения ЧС (происшествий).

1.3. Настоящим Соглашением договаривающиеся стороны в режиме повседневной деятельности устанавливают оперативное подчинение на период несения дежурства дежурной смены \_\_\_\_\_ (наименование ДС)

дежурному диспетчеру ЕДДС при решении задач, изложенных в п.1.2 данного Соглашения.

**2. Организация взаимодействия ЕДДС и ДС-03 в режиме повседневной деятельности**

- 2.1. \_\_\_\_\_ информирует дежурного диспетчера \_\_\_\_\_ (наименование ДС) ЕДДС о заступлении на дежурство и смене с дежурства. При этом одновременно сообщается текущее состояние дежурных сил постоянной готовности и другой \_\_\_\_\_ информации.
- 2.2. В течение дежурства \_\_\_\_\_ и дежурный диспетчер \_\_\_\_\_ (наименование ДС)

ЕДДС обмениваются текущей информацией об общей обстановке и о состоянии окружающей среды с учетом приняты мер защиты населения и территории от ЧС (происшествий), обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

В случае необходимости по запросу одного из них другой обязан беспрепятственно выдать запрашиваемую информацию для прогнозирования возможной обстановки по оказанию медицинской помощи людям на территории муниципального района.

2.3. ЕДДС выполняет возложенные на нее задачи посредством приема по телефону «2-20-94» от населения сообщений о происшествиях, их анализа и, в случае необходимости, принятия экстренных мер. При этом сохраняется ранее принятый порядок приема и реагирования \_\_\_\_\_ (наименование ДС)

на сообщения от населения и организаций по телефону « \_\_\_\_\_ ».

Звонки, поступающие в ЕДДС по телефону номеру «2-20-94» с вызовом медицинской помощи, передаресовываются в \_\_\_\_\_ (наименование ДС)

2.4. Дежурный диспетчер ЕДДС может выдать, а дежурный \_\_\_\_\_ (наименование ДС) - выезд бригад на место происшествия (пожара, ДТП, аварии, ЧС, происшествия); -перевод \_\_\_\_\_ (наименование организации)

в режим повышенной готовности или в режим ЧС. При этом дежурный \_\_\_\_\_ (наименование ДС) обязан регулярно докладывать о

ходе нарачивания сил и средств согласно плану действий \_\_\_\_\_ по предупреждению и ликвидации ЧС;

(наименование ДС)

-передачу сигналов оповещения населения.

Ответственность за последствия выданных команд несет дежурный диспетчер ЕДДС.

2.5. При возникновении ЧС дежурный ДС-03 оперативно подчиняется дежурному диспетчеру ЕДДС до момента начала работы руководителя работ по ликвидации ЧС, после чего он переходит в подчинение последнего и его оперативного штаба.

**3. Организация взаимодействия ЕДДС и ДС-03 при ликвидации чрезвычайного происшествия (ситуации)**

3.1. Дежурный диспетчер ЕДДС при получении сообщения о ЧС (происшествии):

- направляет на место происшествия подразделения сил постоянной готовности соответствующего профиля (пожарные, поисково-спасательные, коммунальные службы и т.д.);
- уведомляет дежурного \_\_\_\_\_ о выезде подразделений сил постоянной готовности на происшествие и о возможном привлечении сил \_\_\_\_\_;

(наименование ДС)

по прибытии сил постоянной готовности к месту происшествия выясняет у руководителя работ по ликвидации ЧС (руководителя тушения пожара, руководителя проведения аварийно-спасательных работ) необходимость направления к месту происшествия бригады скорой медицинской помощи;

- в случае необходимости выдает команду дежурному \_\_\_\_\_ о направлении к месту происшествия бригады \_\_\_\_\_.

(наименование ДС)

3.2. Дежурный \_\_\_\_\_ при получении сообщения от дежурного диспетчера ЕДДС о необходимости оказания \_\_\_\_\_ помощи:

- направляет к месту происшествия \_\_\_\_\_ бригаду. О времени выезда и прибытия бригады на место происшествия сообщает дежурному диспетчеру ЕДДС;
- постоянно поддерживает связь с ЕДДС и с \_\_\_\_\_ бригадой, следующей к месту вызова, уточняет адрес места происшествия и дальнейшие потребности в оказании медицинской помощи.

3.3. При выезде подразделений пожарной службы на пожары (аварии), в места с массовым пребыванием людей (культурно-зрелищные, лечебные, торговые, административные, учебные, дошкольные учреждения, общежития, здания повышенной этажности и т.п.), дежурный \_\_\_\_\_ немедленно \_\_\_\_\_ (наименование ДС)

направляет на место происшествия \_\_\_\_\_ бригаду и сообщает дежурному диспетчеру ЕДДС.

3.4. Персонал службы \_\_\_\_\_, прибывший на место вызова, уведомляет руководителя работ по ликвидации ЧС (аварии) о своем прибытии и поступает в его распоряжение.

3.5. Персонал на месте ЧС (происшествия) обязан:

- представлять в ЕДДС сведения о местах размещения пострадавших;
- при наличии большого числа пострадавших совместно с сотрудниками Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район и отдела полиции принимать меры к их размещению, эвакуации или госпитализации;
- в случае гибели людей решать вопросы о доставке последних на медицинскую экспертизу;

3.6. Персонал \_\_\_\_\_ покидает место аварии, происшествия, пожара или ЧС, только с разрешения руководителя работ по ликвидации ЧС (аварии, пожара).

**4. Информационное взаимодействие**

4.1. Все сообщения об угрозе или возникновении ЧС передаются в ЕДДС в формализованном виде (формы 1/ЧС, 2/ЧС, 3/ЧС, 4/ЧС табеля срочных донесений МЧС России). При наличии объективных причин допускается передача (прием) неформализованных сообщений с использованием имеющихся средств связи.

4.2. Информация, поступившая в ЕДДС, доводится до всех ДДС и ДС, привлеченных к ликвидации ЧС (аварии, пожара и т.п.).

4.3. Информация, представляемая в ЕДДС и дежурную службу организации, подразделяется на оперативную и текущую.

**Оперативная информация** предназначена для оповещения населения об угрозе возникновения или возникновения ЧС, оценки ее масштабов, принятия мер по ее ликвидации. Оперативную информацию составляют сведения о факте (угрозе) и основных параметрах ЧС, о первоочередных мерах защиты населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, о силах и средствах, задействованных для ее ликвидации. Оперативная информация представляется в сроки, установленные табелем срочных донесений МЧС России.

**Текущая информация** предназначена для обеспечения повседневной деятельности Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Ежедневно при заступлении на дежурство дежурный диспетчер ЕДДС и дежурный \_\_\_\_\_ уточняют обстановку и обмениваются \_\_\_\_\_ (наименование ДС)

текущей информацией. Дежурный \_\_\_\_\_ обязан представлять в ЕДДС \_\_\_\_\_ (наименование ДС)

сведения о пострадавших в результате произошедшего пожара, аварии, катастрофы, стихийного бедствия и других бедствий (ФИО, возраст, место, время происшествия, количество пострадавших, причины ЧС и т.д.), а так же любую другую имеющуюся информацию касающуюся ЧС, происшествия.

Содержание другой информации (сведений) представляется в ЕДДС по взаимному согласованию.

Глава Администрации муниципального образования \_\_\_\_\_  
Чукотский муниципальный район \_\_\_\_\_  
М.А. Зеленский \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.02.2013 г. № 05  
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки на производство социально- значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района

Во исполнение постановления Правительства Чукотского автономного округа от 14.07.2008 года № 122 «О межбюджетных субсидиях местным бюджетам из окружного бюджета на государственную поддержку производства социально-значимых видов хлеба», администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района, согласно приложения к настоящему Постановлению.

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

Уполномоченным органом по предоставлению финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района.

3. С 01 января 2013 года признать утратившим силу:

- Постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.11.2008 года № 117 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района в 2009 году».

- Постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.03.2009 года № 25 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.11.2008 года №117 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района в 2009 году».

- Постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 19.01.2010 года № 02 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.11.2008 года №117 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района в 2009 году».

- Постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 06.04.2010 года № 20 «О внесении изменений в Порядок предоставления финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района в 2009 году, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.11.2008 года №117».

- Постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.11.2010 года № 67 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.11.2008 года №117 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района в 2009 году».

- Постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2011 года № 89 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24.11.2008 года №117 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района в 2009 году».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2013 года и подлежит опубликованию в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Первый заместитель \_\_\_\_\_  
Главы Администрации \_\_\_\_\_ М.П. Юрочко

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 01.02.2013 года № 05

Порядок предоставления финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района

1. Настоящий Порядок разработан в целях предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением организаций общественного питания) и индивидуальным предпринимателям (далее Производители хлеба) на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба и устанавливает механизм предоставления из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район расходов производителя хлеба осуществляющих производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района, в соответствии с Перечнем производителей социально-значимых видов хлеба, получающих финансовую поддержку в 2013 году утвержденным распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 25.12.2012 года № 531-рп «О вопросах реализации Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 14 июля 2008 года № 122.

2. Предоставление финансовой поддержки Производителем хлеба на территории Чукотского муниципального района осуществляется Уполномоченным органом, определенным настоящим постановлением за счет средств межбюджетных субсидий из окружного бюджета на государственную поддержку производства социально-значимых видов хлеба, а также за счет средств бюджета Чукотского муниципального района, предусматривающей софинансирование расходов обязательств в размере 1 процента от суммы субсидий, предоставляемой из окружного бюджета (далее - Субсидии).

Условиями предоставления субсидии является гарантированное обеспечение населения Чукотского муниципального района социально значимыми видами хлеба.

3. Главным распорядителем средств бюджета является Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее Уполномоченный орган).

4. Размер Субсидий определяется в соответствии с постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 14.07.2008 года № 122 «О межбюджетных субсидиях местным бюджетам из окружного бюджета на государственную поддержку производства социально-значимых видов хлеба» и распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 25.12.2012 года № 531-рп «О вопросах реализации постановления Правительства Чукотского автономного округа от 14.07.2008 года № 122».

5. Уполномоченный орган:

5.1. заключает с Производителями хлеба Соглашение о предоставлении финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба (по форме согласно приложению к настоящему порядку).

Соглашение должно содержать следующие требования:

- назначение финансовой поддержки;
- цену реализации (отпускную цену) социально-значимых видов хлеба;
- обязательство производителя хлеба о соблюдении условия применения предельной торговой надбавки к цене производителя хлеба на социально значимые виды хлеба в случае осуществления его розничной реализации;

- объем средств предоставляемой финансовой поддержки;

- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании средств финансовой поддержки;

- ответственность сторон;

- контроль за целевым использованием средств финансовой поддержки.

5.2 рассматривает представленные документы в течение 3-х дней с даты получения, в случае возникших замечаний документы возвращаются производителю хлеба на доработку для исправления в течение 2-х дней, после чего направляются обратно в адрес Уполномоченного органа. После согласования представленных документов Уполномоченный орган перечисляет причитающуюся субсидию из средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на расчетный счет производителя хлеба.

5.3. имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления субсидии.

6. Предоставление производителю хлеба средств бюджета производится за счет и в пределах бюджетных ассигнований на текущий год, на основании утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Субсидия направляется на финансовую поддержку производителю хлеба в том числе на возмещение по нормативу затрат на электроэнергию и возмещение по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба.

7. Производитель хлеба несет ответственность за целевое использование средств бюджета, достоверность предоставляемых сведений, несоблюдение условия предоставления средств бюджета, предусмотренного настоящим Порядком.

8. Неиспользованная или использованная не по целевому назначению сумма выделенных средств бюджета подлежит возврату в бюджет Чукотского муниципального района в текущем финансовом году.

9. В случае невозвращения указанных в пункте 8 настоящего Порядка средств бюджета в бюджет Чукотского муниципального района они подлежат взысканию в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение к Порядку предоставления финансовой поддержки на производство социально-значимых видов хлеба на территории Чукотского муниципального района

**Соглашение**  
**О предоставлении финансовой поддержки на производство социально – значимых видов хлеба в \_\_\_\_ году на территории Чукотского муниципального района**

Приложение 1  
к Соглашению от 01.02.2013 г. № 05

**Речет размера субсидии на производства хлеба**  
за \_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_ года

**Чукотский муниципальный район**  
Наименование предприятия-производителя: \_\_\_\_\_  
Населенный пункт: \_\_\_\_\_

Наименование показателя	единица изм.	Хлеб пшеничный из муки в/с	Хлеб белый из муки 1 сорта	Хлеб дарницкий	Хлеб российский	Хлеб с отрубями	Хлеб славянский	Хлеб бородинский	Хлеб ржаной простой	Итого по всем видам
1	кг	1	2	3	4	5	6	7	8	
2	руб.									
2.1.	руб.									

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 28 экземпляров.

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

**с. Лаврентия** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Уполномоченный орган муниципального образования Чукотский муниципальный район - Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице начальника Управления \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Уполномоченный орган», действующего на основании положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Производитель хлеба», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее Соглашение) о нижеследующем:

**I. Предмет Соглашения**

1.1. В соответствии с нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и Чукотского муниципального района Стороны согласовали следующие свои действия, в соответствии с которыми:

1.1.1. Уполномоченный орган предоставляет средства в форме субсидии Производителю хлеба на производство хлеба в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на выплату указанных субсидий.

1.1.2. Производитель хлеба осуществляет производство социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район в следующих сельских поселениях:

Плановый объем производства хлеба на \_\_\_\_\_ год,

Населенный пункт	Наименование продукции	Количество (тн)	Цена реализации (отпускная цена) за кг, руб.
Итого:			

**II. Права и обязанности Сторон**

2.1. Уполномоченный орган:

2.1.1. перечисляет субсидию в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами, Чукотского муниципального района на расчетный счет Производителя хлеба в размере \_\_\_\_\_ тыс. руб., в том числе:

- за счет средств окружного бюджета \_\_\_\_\_ тыс. руб.

- за счет средств бюджета Чукотского муниципального района на софинансирование \_\_\_\_\_ тыс. руб.

2.1.2. осуществляет контроль за целевым использованием Производителем хлеба предоставленных ему бюджетных средств.

2.1.3. Имеет право запрашивать у Производителя хлеба информацию и документы, необходимые для реализации Соглашения.

2.2. Производитель хлеба:

2.2.1. имеет право на получение субсидии в порядке и в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных на выплату субсидий, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и Чукотского муниципального района;

2.2.2. использует предоставленную ему субсидию на возмещение:

- по нормативу затрат на электроэнергию при производстве хлеба

- по нормативу затрат на приобретение муки при производстве хлеба (данные нормативы утверждаются нормативно-правовым актом Правительства Чукотского автономного округа);

2.2.3. ведет раздельный учет доходов и расходов производства хлеба от иных видов деятельности;

2.2.4. представляет в Уполномоченный орган:

- ежеквартально в срок до 12 числа следующего за отчетным периодом;

- письменное обращение о выделении Субсидии;

- расчет размера Субсидии на производство хлеба по форме, согласно приложения №1 к настоящему Соглашению;

- расчет непокрытого убытка по форме, согласно приложению №2 к настоящему Соглашению;

Обязуется вернуть в бюджет муниципального образования излишне перечисленную ему сумму субсидии не позднее 30 марта очередного финансового года.

Обязуется соблюдать условия применения предельной торговой надбавки к цене производителя хлеба на социально-значимые виды хлеба в случае осуществления розничной реализации.

**III. Ответственность Сторон**

3.1. Производитель хлеба, не исполняющий обязательства по настоящему Соглашению или исполняющий их ненадлежащим образом лишается права на получение субсидии.

3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Срок действия Соглашения**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

**V. Заключительные положения**

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон, за исключением случаев одностороннего расторжения Уполномоченным органом в случаях:

5.2.1. неисполнения (или) ненадлежащего исполнения Производителем хлеба обязательств по настоящему Соглашению;

5.2.2. выявления факта отсутствия убытков при производстве хлеба;

5.2.3. прекращение производства хлеба.

5.3. В случае расторжения Соглашения Стороны обязуются произвести взаиморасчет по обязательствам, предусмотренным настоящим Соглашением.

5.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Прекращение (окончание) срока действия Соглашения влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Соглашения.

5.6. В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны договора обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**VII. Подписи и реквизиты сторон**

Производитель хлеба: _____	<b>Уполномоченный орган:</b> Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район Юридический адрес: 689300 Чукотский АО Чукотский район с. Лаврентия ул. Советская д. 15 Банковские реквизиты: _____
Юридический адрес: _____	_____
Банковские реквизиты: _____	_____
Руководитель _____ (подпись)	Начальник Управления ФЭ и ИО МО Чукотский муниципальный район _____ (подпись)
М.П.	М.П.

2.2.	на возмещение по нормативу затрат на приобретение муки**	руб.									
3	<b>Итого субсидия (стр.1*стр.2)</b>	руб.									

Руководитель предприятия - производителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 2  
к Соглашению от 01.02.2013 г.  
№ 05

**Расчет непокрытого убытка**  
за \_\_\_\_\_ года  
(нарастающим итогом с начала года (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год))

**Чукотский муниципальный район**  
Наименование предприятия-производителя: \_\_\_\_\_  
Населенный пункт: \_\_\_\_\_

	Наименование показателя	единица изм.	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого
1	Объем произведенного хлеба по социально - значимым видам	кг.					
2	Прямые затраты на сырье, приходящиеся на указанный выше объем	руб					
3	Общехозяйственные производственные затраты, приходящиеся на указанный объем	руб					
4	Общехозяйственные (накладные) расходы, приходящиеся на указанный объем	руб					
5	Итого себестоимость продукции по социально - значимым видам (стр.2+стр.3+стр.4)	руб					
6	Субсидия на производство хлеба	руб					
7	Себестоимость на 1 кг продукции (стр.5/стр.1)	руб					
8	Цены реализации 1 кг хлеба (средняя по социально- значимым видам)	руб					
9	Субсидия на 1 кг продукции (стр.6/стр.1)	руб					
10	Непокрытый убыток на 1 кг продукции (стр.7-стр.8-стр.9)	руб					

Руководитель предприятия - производителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2013 г. № 06  
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 27.12.2010 года № 79

В целях приведения нормативно правовых актов с действующим законодательством, нормативно правовыми актами Совета депутатов Чукотского муниципального района, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 27.12.2010 года №79 «Об утверждении Порядка возмещения за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район убытков, возникших в связи с предоставлением услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия - Лорино»:

1.1. В порядке возмещения за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район убытков, возникших в связи с предоставлением услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия - Лорино»:  
1) абзац 3 пункта 4 дополнить следующим «(по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку)», в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.  
2) в абзаце 2 пункта 5 слова «Приложением» заменить на «Приложение 1».  
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и вступает в силу с 01 января 2013 года.  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Первый заместитель  
Главы Администрации \_\_\_\_\_ Л.П. Юрочко  
Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 01.02.2013 г. № 06

«Приложение №2  
к Порядку возмещения за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район убытков, возникших в связи с предоставлением услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия - Лорино

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**О возмещении за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район убытков, возникших в связи с предоставлением услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом**  
с. Лаврентия \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, именуемый в дальнейшем «Управление» в лице \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Уполномоченный орган», действующего на основании положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

В соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка возмещения за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район убытков, возникших в связи с предоставлением услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино-Лаврентия-Лорино» (с изменениями) Стороны согласовали следующие свои действия, в соответствии с которыми:

Предметом соглашения является:

1.1. Оказание Предприятием услуг по перевозке в \_\_\_\_\_ году пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино – Лаврентия - Лорино;  
1.2. Возмещение Уполномоченным органом из бюджета Чукотского муниципального района разницы между экономическим обоснованным тарифом одной ездки пассажира без налога на добавленную стоимость и стоимостью одной ездки, утвержденной Решением совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении стоимости проезда общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино-Лаврентия-Лорино» (с изменениями) Стороны согласовали следующие свои действия, в соответствии с которыми:  
1.2.1. использовать предоставленную ему сумму на возмещение убытков возникших в связи:  
- с предоставлением услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом по маршруту Лорино - Лаврентия - Лорино;  
2.1.3. ведет раздельный учет доходов и расходов услуг по перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом от иных видов деятельности;  
2.1.4. Представляет в Управление отчетность по формам и в срок, установленный Порядком;

2.1.5. Обязуется вернуть в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район излишне перечисленную ему сумму.  
2.1.6. Обязуется соблюдать частоту движения автомобильного транспорта по установленному маршруту три раза в неделю (в понедельник, среду и пятницу). В случае невыполнения рейса в установленный день, рейс выполняется на следующий день.

2.1.7. В случае выполнения дополнительного пассажирского рейса, т.е. сверх установленного количества указанного в пункте 2.1.6., убытки по данному рейсу за счет средств бюджета муниципального образования возмещению не подлежат.

#### 2.2. Уполномоченный орган:

2.2.1. перечисляет средства на возмещение в порядке, размерах и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района на расчетный счет Предприятия;

2.2.2. осуществляет контроль за целевым использованием Предприятием представленных ему бюджетных средств.

2.3. Предприятие, не исполняющее обязательства по настоящему Соглашению или исполняющее их ненадлежащим образом, лишается права на получение субсидии и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В случае если Уполномоченный орган не исполняет свои обязательства по настоящему Соглашению или исполняет их ненадлежащим образом, Получатель имеет право обратиться с соответствующей жалобой в администрацию Чукотского муниципального района.

#### 3. Прочие условия

3.1. Управление имеет право на проведение проверки достоверности представляемой отчетности.

3.2. Основанием для приостановления или прекращения перечисления субсидий Предприятию являются:

несоблюдение обязательств, предусмотренных Соглашением;

несоблюдение сроков представления отчетности;

3.3. Приостановление или прекращение перечисления субсидий осуществляется в следующем порядке:

в случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.2. настоящего Соглашения, Управление в письменном виде информирует Предприятие о приостановлении перечисления субсидии с указанием причин и необходимого срока устранения нарушений;

при представлении в Управление документов, подтверждающих факт устранения Предприятием допущенных нарушений в установленные сроки, Управление информирует Предприятие о возобновлении финансирования.

3.4. В случае направления субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, на цели, не предусмотренные Порядком, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 дней после обнаружения факта нецелевого использования средств.

3.5. В случае нарушения Предприятием условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, и (или) в случае установления факта предоставления Предприятием документов содержащих недостоверную информацию, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, а руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:  
Управление в течение десяти дней со дня выявления нарушений направляет Предприятию письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения.  
Предприятие в течение двадцати дней со дня получения письменного уведомления обязано перечислить в бюджет муниципального района фактически поступившую сумму предоставленной ему субсидии.

3.6. Все отношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

#### 4. Порядок изменения, расторжения Соглашения

4.1. Соглашение может быть изменено Сторонами на основании их взаимного согласия и при наличии объективных причин, вызвавших изменения.

4.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Соглашения, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

4.3. Все изменения к Соглашению оформляются письменно, в виде дополнений к настоящему Соглашению.

4.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон, за исключением случаев одностороннего расторжения Уполномоченным органом в случаях:

4.4.1. неисполнения (или) ненадлежащего исполнения Предприятием обязательств по настоящему Соглашению;

4.5. В случае расторжения Соглашения Стороны обязуются произвести взаиморасчет по обязательствам, предусмотренным настоящим Соглашением.

#### 5. Срок действия Соглашения

5.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года, за исключением случаев расторжения указанных в п. 3.4 настоящего Соглашения.

5.2. Прекращение (окончание) срока действия Соглашения влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Соглашения.

#### 6. Юридические адреса и реквизиты сторон

6.1. В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны договора обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### 7. Подписи и реквизиты сторон

Предприятие:	Уполномоченный орган:
Директор _____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П. _____	М.П. _____

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2013 г. № 07  
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 29.12.2012 года № 64

В целях приведения нормативно правовых актов с действующим законодательством, нормативно правовыми актами Совета депутатов Чукотского муниципального района, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 29.12.2012 года №64 «Об утверждении Порядка возмещения за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район расходов по коммунальным услугам муниципальной гостиницы МУП «Чукотсервис»:

1.1. В порядке возмещения за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район расходов по коммунальным услугам муниципальной гостиницы МУП «Чукотсервис»:

1) абзац 3 пункта 4 дополнить следующим: «(по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку)», в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и вступает в силу с 01 января 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Первый заместитель  
Главы Администрации \_\_\_\_\_ Л.П. Юрочко

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 01.02.2013 г. № 07

«Приложение № 4  
к Порядку возмещения за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район расходов по коммунальным услугам муниципальной гостиницы МУП «Чукотсервис», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 29.12.2012 года №64

#### СОГЛАШЕНИЕ

**О возмещении за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район расходов по коммунальным услугам муниципальной гостиницы МУП МО Чукотский муниципальный район «Чукотсервис»**  
с. Лаврентия \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Уполномоченный орган муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Уполномоченный орган», действующего на основании положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

В соответствии с нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района Стороны согласовали следующие свои действия, в соответствии с которыми:

Предметом соглашения является:

1.Оказание услуг по временному размещению и проживанию в муниципальной гостинице расположенной по адресу с. Лаврентия, ул. Сычева, д. 11

2. Возмещение Уполномоченным органом из бюджета муниципального образования района расходов по коммунальным услугам предприятия в части коммунальных услуг, потребляемых зданием по адресу с. Лаврентия ул. Сычева, дом 11, в котором расположена муниципальная гостиница на 15 мест в пределах бюджетных ассигнований на текущий год, на основании утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, в размере \_\_\_\_\_ рублей.

#### Права, обязанности и ответственность Сторон

2.1. Предприятие:

2.1.1. имеет право на возмещение расходов в порядке утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 29.12.2012 года № 64 «Об утверждении Порядка возмещения за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район расходов по коммунальным услугам муниципальной гостиницы МУП «Чукотсервис» (далее Порядок) и в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных на возмещение, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района;

2.1.2. использует предоставленную ему сумму на возмещение:  
- расходов по коммунальным услугам предприятия, в части коммунальных услуг согласно договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, , потребляемых зданием по адресу с. Лаврентия ул. Сычева, дом 11.

2.1.3. Предоставляет услуги по проживанию в муниципальной гостинице расположенной по адресу с. Лаврентия, ул. Сычева, д. 11, не менее 180 суток в году по стоимости утвержденной решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении стоимости услуг найма гостиницы МУП МО Чукотский муниципальный район «Чукотсервис» расположенной по адресу с. Лаврентия ул. Сычева, 11 в \_\_\_\_\_ году».

2.1.4. ведет раздельный учет доходов и расходов оказания услуг по временному размещению и проживанию от иных видов деятельности;

2.1.5. Представлять в Управление документы для перечисления средств по формам и в срок, установленные Порядком;

2.1.6. Представлять в Управление отчетность по формам и в срок, установленные Порядком;

2.1.7. Обязуется вернуть в бюджет муниципального образования излишне перечисленную ему сумму.

2.2. Уполномоченный орган:

2.2.1. перечисляет средства на возмещение в порядке, размерах и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района на расчетный счет Предприятия;

2.2.2. осуществляет контроль за целевым использованием Предприятием представленных ему бюджетных средств.

2.3. Предприятие, не исполняющее обязательства по настоящему Соглашению или исполняющее их ненадлежащим образом, лишается права на получение субсидии и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В случае если Уполномоченный орган не исполняет свои обязательства по настоящему Соглашению или исполняет их ненадлежащим образом, Предприятие имеет право обратиться с соответствующей жалобой в администрацию Чукотского муниципального района.

#### 3. Прочие условия

3.1. Управление имеет право на проведение проверки достоверности представляемой отчетности.

3.2. Основанием для приостановления или прекращения перечисления субсидий Предприятию являются:

несоблюдение обязательств, предусмотренных Соглашением; несоблюдение сроков представления отчетности;

3.3. Приостановление или прекращение перечисления субсидий осуществляется в следующем порядке:

в случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Соглашения, Управление в письменном виде информирует Предприятие о приостановлении перечисления субсидии с указанием причины и необходимого срока устранения нарушений;

в случае представления в Управление документов, подтверждающих факт устранения Предприятием допущенных нарушений в установленные сроки или их непредставления, Управление информирует Предприятие о прекращении перечисления субсидий.

3.4. В случае направления субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, на цели, не предусмотренные Порядком, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 дней после обнаружения факта нецелевого использования средств.

3.5. В случае нарушения Предприятием условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, и (или) в случае установления факта предоставления Предприятием документов содержащих недостоверную информацию, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального района в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, а руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

Управление в течение десяти дней со дня выявления нарушений направляет Предприятию письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения.

Предприятие в течение двадцати дней со дня получения письменного уведомления обязано перечислить в бюджет муниципального района фактически поступившую сумму предоставленной ему субсидии.

3.6. Все отношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

#### 4. Порядок изменения, расторжения Соглашения

4.1. Соглашение может быть изменено Сторонами на основании их взаимного согласия и при наличии объективных причин, вызвавших изменения.

4.2. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Соглашения, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

4.3. Все изменения к Соглашению оформляются письменно, в виде дополнений к настоящему Соглашению.

4.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон, за исключением случаев одностороннего расторжения Уполномоченным органом в случаях:

4.4.1. неисполнения (или) ненадлежащего исполнения Предприятием обязательств по настоящему Соглашению;

4.5. В случае расторжения Соглашения Стороны обязуются произвести взаиморасчет по обязательствам, предусмотренным настоящим Соглашением.

#### 5. Срок действия Соглашения

5.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует с 3.4 настоящего Соглашения.

5.2. Прекращение (окончание) срока действия Соглашения влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Соглашения.

#### 6. Юридические адреса и реквизиты сторон

6.1. В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны договора обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### 7. Подпись и реквизиты сторон

Предприятие:	Уполномоченный орган:
Директор	Начальник
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.»

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2013 г. № 08  
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.05.2011 года № 46

В целях приведения нормативно правовых актов с действующим законодательством, нормативно правовыми актами Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.05.2011 года №46 «Об утверждении Положения о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования»:

1.1. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции: «1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования».

2. Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.05.2011 года №46 изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Первый заместитель  
Главы Администрации

Л.П. Юрочки

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 04.02.2013 г. № 08

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления молодым семьям, проживающим в сельских поселениях, входящих в состав муниципального образования Чукотский муниципальный район и нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальных выплат на приобретение жилья на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - социальная выплата) в рамках реализации муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2011 – 2015 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.02.2012 года №04 (далее - Программа).

1.2. Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее – договор на жилое индивидуальное жилое дома;

б) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

д) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам (далее – погашение долга по кредитам).

1.3. Право молодой семьи – участницы Программы на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее – свидетельство), которое не является ценной бумагой.

1.4. Форма свидетельства утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050. Срок действия свидетельства составляет не более 9 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

1.5. Выдача свидетельства осуществляется Уполномоченным органом местного самоуправления (далее – должностное лицо), в котором молодая семья состоит на учете в качестве нуждающейся в жилом помещении, в соответствии с выпиской из списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Изготовление бланков свидетельств осуществляется Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – Департамент) за счет средств, предусмотренных на финансирование основной деятельности. Бланки свидетельств передаются в уполномоченный орган в соответствии с количеством молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

1.6. Участником Программы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

1.7. Применительно к настоящему Положению под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.8. Участие в Программе является добровольным.

1.9. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район предоставляется молодой семье только один раз.

#### 2. Порядок формирования списков молодых семей на предоставление социальных выплат

2.1. Уполномоченный орган до 1 сентября года, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и предоставляет эти списки в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Управление).

О начале заявочной кампании уполномоченный орган информирует граждан через средства массовой информации.

2.2. Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 1.2 настоящего Положения молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть представлены с предъявлением подлинника для сверки и заверены уполномоченным сотрудником органа местного самоуправления, принимающим документы.

Гражданин несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.3. Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 1.2 настоящего Положения молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома предоставляются документы на строительство);

д) копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно;

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) справка кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть представлены с предъявлением подлинника для сверки и заверены уполномоченным сотрудником органа местного самоуправления, принимающим документы.

Гражданин несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.4. От имени молодой семьи документы, предусмотренные пунктами 2.2 либо 2.3, 6.3 и 6.5 настоящего Положения, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

2.5. Уполномоченный орган организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.2 либо 2.3. настоящего Положения, и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Программы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется уполномоченным органом в 5-дневный срок.

2.6. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей Программы являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Положения;

б) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 2.2. либо 2.3 настоящего Положения;

в) предоставление сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

2.7. Повторное обращение с заявлением об участии в Программе допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.8. Списки молодых семей, претендующих на получение социальных выплат в планируемом году, формируются следующим образом:

Молодые семьи – участницы Программы, изъявившие желание получить социальную выплату в планируемом году, включаются в список исходя из даты принятия решения о признании их нуждающимися в жилых помещениях по месту жительства.

В первую очередь в сводный список участников включаются молодые семьи - участницы Программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей.

Далее в сводный список участников включаются молодые семьи, признанные органами местного самоуправления нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.9. В случае, если молодые семьи имеют одинаковую дату постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, то в сводный список участников они включаются исходя из даты включения молодой семьи в состав участников Программы.

2.10. Уполномоченный Орган в течение 10 дней после формирования списков молодых семей на планируемый год по форме, согласно приложению 2, направляет утвержденные списки молодых семей в Управление.

2.11. Управление на основании списков молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, поступивших от уполномоченного органа, формирует сводный список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее – сводный список).

Сводный список утверждается распоряжением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

На основании сводного списка и с учетом средств, которые планируется выделить на предоставление социальной выплаты по Программе, Управление формирует заявку на выделение из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район средств для предоставления социальной выплаты по установленной форме.

2.12. Допускается внесение изменений в утвержденный список молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в планируемом году в случае, если молодые семьи – претенденты на получение социальной выплаты не представили необходимых документов для получения свидетельства в установленный пунктом 6.3 настоящего Положения срок, или в течение срока действия свидетельства отказались от получения социальной выплаты на приобретение жилого помещения, или по иным причинам не смогли воспользоваться этой социальной выплатой.

В качестве замены в утвержденный список молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в планируемом году включаются молодые семьи, следующие по очередности в сводном списке молодых семей. При отсутствии кандидатов из сводного списка допускается включение в утвержденный список молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в планируемом году по предложению уполномоченного органа молодых семей, признанных участниками Программы позже установленного срока.

2.13. Выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году доводятся Управлением до уполномоченного органа.

Уполномоченный орган доводит до сведения молодых семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, информацию о включении их в указанные списки.

#### 3. Порядок и условия признания молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты

3.1. Молодая семья - участница Программы, признается имеющей достаточные доходы в целях реализации настоящего Положения, если она представила документы, подтверждающие, что на момент подачи заявления в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения она располагает доходами или иными денежными средствами в размере не менее части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.2. В качестве документов, подтверждающих денежные доходы, могут быть представлены:

а) справки о среднемесячной заработной плате работающих членов семьи за предыдущие шесть месяцев;

б) справки о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия;

в) справка банка о размере кредита, который банк готов предоставить члену (членам) молодой семьи для приобретения жилья с указанием цели и срока его предоставления;

г) выписка банка о наличии собственных средств, находящихся на счете членов молодой семьи;

д) нотариально удостоверенный договор займа, заключенный с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования;

е) копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал со справкой о состоянии финансового лицевого счета, выданной территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, на дату обращения.

Копии документов должны быть заверены нотариально. При предъявлении оригиналов документов их копии заверяются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления.

3.3. В случае представления документов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 3.2 настоящего Положения, сумма потенциальных доходов считается достаточной, если она больше суммы подлежащей оплате части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, не менее чем на сумму потенциальных расходов семьи за расчетный период.

В качестве расчетного периода принимается количество полных календарных месяцев с даты подачи заявления до начала планируемого года.

Сумма потенциальных доходов определяется как произведение суммы среднего месячного дохода семьи на количество месяцев расчетного периода.

Сумма потенциальных расходов семьи определяется как произведение двукратного размера прожиточного минимума семьи, определяемого в целях государственной социальной поддержки малоимущей семьи,

3.4. В случае представления документов, указанных в подпунктах «в», «г», «д» и «е» пункта 3.2 настоящего Положения сумма доходов считается достаточной, если сумма кредитов, займов, имеющихся собственных средств, средств материнского (семейного) капитала не менее суммы подлежащей оплате части расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

#### 4. Расчет размера социальной выплаты

4.1. Социальная выплата предоставляется в размере не менее: 30 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящим Положением, - для молодых семей, не имеющих детей;

35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящим Положением, - для молодых семей, имеющих 1 ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка или более.

4.2. В случае использования социальной выплаты на уплату последнего платежа в счет оплаты паевого взноса ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

4.3. В случае использования социальной выплаты для погашения долга по кредитам размер социальной выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

4.4. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участницы Программы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию Чукотский муниципальный район, в котором молодая семья включена в список участников Программы. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию Чукотский муниципальный район устанавливается нормативным актом Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Чукотскому автономному округу, определяемой Министерством регионального развития Российской Федерации.

4.4.1. Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

4.5. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

Для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) – 42 кв.м.;

Для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) - по 18 кв.м. на 1 человека.

4.6. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$СтЖ = Н \times РЖ,$$

где:

СтЖ – расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты;

Н – норматив стоимости 1 кв. м. общей площади жилья, определяемый в соответствии с п. 4.4 настоящего Положения;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с п.4.5 настоящего Положения.

4.7. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

#### 5. Организация работы по выдаче свидетельств

5.1. Должностное лицо Уполномоченного органа по мере поступления бюджетных средств, предназначенных для предоставления социальной выплаты, производит оформление свидетельств и выдачу их, молодым семьям – претендентам на получение социальной выплаты в порядке очередности, определенной списком молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты, утвержденным Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

5.2. В случае высвобождения по каким-либо основаниям средств, предназначенных для предоставления социальных выплат молодым семьям – претендентам на их получение, свидетельства на высвобождающуюся сумму средств подлежат выдаче молодым семьям, включенным в качестве замены в список молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, в порядке, установленном в пункте 2.10 настоящего Положения.

5.3. Для получения свидетельства молодая семья – претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства

направляет в полномоченный орган по месту своего постоянного жительства заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и следующие документы:  
в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 1.2 настоящего Положения - документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 2.2 настоящего Положения;  
в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктом «е» пункта 1.2 настоящего Положения - документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д», «ж» пункта 2.3 настоящего Положения.

В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые указаны в уведомлении.  
5.4. Уполномоченный орган организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.  
5.5. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются нарушение установленного настоящим пунктом срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 7.1 настоящего Положения.  
5.6. При получении свидетельства молодая семья информируется о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.  
5.7. При возникновении у молодой семьи - участницы Программы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в орган, выдавший свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.  
К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, а также уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок.  
В течение 30 дней с даты получения заявления орган, выдавший свидетельство, выдает новое свидетельство, в котором указывается размер социальной выплаты, предусмотренной в замененном свидетельстве.

#### 6. Заключение договора банковского счета.

6.1. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, выделяемых молодым семьям - участникам Программы (далее - банк).  
Владелец свидетельства в течение 2 месяцев с даты его выдачи сдает свидетельство в банк.  
Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 5.7 настоящих правил, в уполномоченный орган, выдавший свидетельство, с заявлением о замене свидетельства.  
Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве данным, содержащимся в документе, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.  
6.2. В договоре банковского счета оговариваются основные условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношения банка и владельца свидетельства, на чье имя открыт банковский счет (далее - распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета может быть указано лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, а также условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета средств.  
Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты), банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство, сданное в банк, после заключения договора банковского счета его владельцу не возвращается.  
6.3. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в орган местного самоуправления информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельства, об отказе в заключении договоров, об их расторжении без зачисления средств предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета оплаты приобретаемого жилого помещения.

#### 7. Оплата приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства)

7.1. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается жилое помещение.  
Приобретаемое жилое помещение должно находиться на территории населенного пункта муниципального образования Чукотский муниципальный район, уполномоченный орган которого включил молодую семью - участницу Программы в список претендентов на получение социальной выплаты.  
Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья.  
Молодые семьи - участницы Программы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения собственные средства, а также средства ипотечных жилищных кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.  
7.2. Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор на жилое помещение, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре на жилое помещение указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.  
7.3. В случае приобретения жилого помещения экономкласса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участниц Программы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией. Условия примерного договора с уполномоченной организацией утверждаются Министерством регионального развития Российской Федерации.  
В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников Программы, указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья.  
7.4. В случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, кредитный договор (договор займа), договор на жилое помещение, прошедший в установленном порядке государственную регистрацию (в случае приобретения жилого помещения), договор строительного подряда (в случае строительства индивидуального жилого дома).  
7.5. В случае использования социальной выплаты для погашения долга по кредитам распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, кредитный договор (договор займа), заключенный в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются договор строительного подряда либо иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома, справку кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).  
7.6. В случае направления социальной выплаты в качестве последнего платежа в счет оплаты паевого взноса в полном размере, после чего это жилое помещение переходит в собственность молодой семьи - члена кооператива (или одного из членов молодой семьи - члена кооператива), распорядитель счета должен представить в банк справку об оставшейся незаплаченной сумме паевого взноса, необходимый для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование, копию устава кооператива, выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе, копию свидетельства о государственной регистрации права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы Программы, копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.  
7.7. Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.  
В случае использования средств социальной выплаты на оплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или

обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

7.8. Банк в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пунктах 7.2-7.6 настоящего Положения, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 года, либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов или уплаты оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.  
Оригиналы договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 года, хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение 1 рабочего дня после вынесения решения о принятии договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 года, направляет в орган местного самоуправления заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основе указанных документов.  
7.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из бюджета муниципального района на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем уполномоченный орган в указанный срок письменно уведомляет банк.  
Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район для предоставления социальной выплаты на банковский счет.  
7.10. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор на жилое помещение, документы на строительство, справку об оставшейся части паевого взноса, справку об оставшейся части основного долга и сумму задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 года, но оплата не произведена;  
б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием срока оформления государственной регистрации. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права на приобретаемое жилое помещение, и правоустанавливающие документы на жилое помещение представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора на жилое помещение для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.2 настоящего Положения.  
7.11. Социальная выплата считается предоставленной участнику Программы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банков зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 года, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.  
Перечисление указанных средств является основанием для исключения органом местного самоуправления молодой семьи - участницы Программы из списков участников Программы.  
7.12. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, установленные настоящим Положением, считаются недействительными.  
7.13. В случае если владелец свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в уполномоченный орган, выдавший свидетельство, справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в Программе на общих основаниях.

#### 8. Порядок перечисления социальных выплат

8.1. Учет операций по расходам бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на предоставление социальных выплат молодым семьям осуществляется на лицевом счете бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, открытого в территориальном органе Федерального казначейства при осуществлении в установленном порядке кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.  
Для осуществления в установленном порядке кассовых расходов бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район получатель бюджетных средств представляют в территориальный орган Федерального казначейства копию заявки банка на перечисление бюджетных средств на банковский счет, открытый владельцу свидетельства.  
8.2. Управление, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент отчет об использовании средств окружного бюджета, выделенных на предоставление социальных выплат, по установленной Департаментом форме.

#### 9. Расчет размера дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка и порядок ее предоставления

9.1. Дополнительная социальная выплата при рождении (усыновлении) ребенка (далее - дополнительная социальная выплата) предоставляется молодой семье, которая, являясь участником Программы, улучшила свои жилищные условия с использованием социальной выплаты.  
9.2. Дополнительная социальная выплата в размере 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, исчисленной на момент выдачи свидетельства, предоставляется при рождении (усыновлении) каждого ребенка за счет средств окружного бюджета в пределах утвержденных объемов финансирования Программы на соответствующий год.  
9.3. Молодая семья имеет право использовать дополнительную социальную выплату для погашения части расходов, связанных с погашением кредита или займа, предоставленного на приобретение или строительство индивидуального жилого дома, в том числе ипотечного жилищного кредита, либо для компенсации затраченных собственных средств на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - дополнительная социальная выплата).  
При этом размер дополнительной социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом или займом, предоставленным на приобретение или строительство индивидуального жилого дома, в том числе ипотечным жилищным кредитом (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам и займам) и суммой затраченных собственных средств, указанных в договоре купли-продажи, после того как молодой семье предоставлена социальная выплата в соответствии с выданным свидетельством.  
9.4. Для получения дополнительной социальной выплаты молодая семья предоставляет в уполномоченный орган:

а) заявление о предоставлении дополнительной социальной выплаты по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);  
б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;  
в) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);  
г) свидетельство о рождении ребенка, родившегося после использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья и (или) документ, подтверждающий усыновление ребенка;  
д) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное в рамках Программы;  
е) копию договора купли-продажи жилого помещения (договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома), приобретенного в рамках Программы;  
ж) копию договора о получении кредита или займа, предоставленного на приобретение или строительство индивидуального жилого дома, в том числе ипотечного жилищного кредита, и справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование кредитом или займом (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам и займам) на дату подачи заявления (в случае использования дополнительной социальной выплаты на погашение части расходов, связанных с погашением кредита или займа).  
Копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть представлены с предъявлением подлинника для сверки и заверены уполномоченным сотрудником органа местного самоуправления, принимающим документы.

Гражданин несет ответственность за достоверность представленных сведений.

9.5. От имени молодой семьи документы, предусмотренные пунктом 9.4 настоящего Положения, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

9.6. Уполномоченный орган рассматривает представленные документы и в течение 10 рабочих дней с даты принятия заявления принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении дополнительной социальной выплаты.

9.7. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной социальной выплаты являются:

а) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 9.4 настоящего Положения;  
б) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

в) приобретение жилого помещения (строительство индивидуального жилого дома) по цене, равной размеру предоставленной социальной выплаты (без участия собственных и (или) заемных средств).

Повторное обращение с заявлением о предоставлении дополнительной социальной выплаты допускается после устранения оснований отказа, указанных в настоящем пункте.

9.8. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении дополнительной социальной выплаты направляет молодой семье письменное уведомление о признании молодой семьи претендентом на предоставление дополнительной социальной выплаты или об отказе в признании с указанием причин отказа.

9.9. Уполномоченный орган в течение 5 дней после вынесения положительного решения в части выделения дополнительной социальной выплаты молодой семье направляет в Управление решение и учетное дело молодой семьи - участницы Программы, включающее документы, указанные в пункте 9.4. настоящего Положения.

9.10. Управление в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении дополнительной социальной выплаты направляет в Департамент копию указанного решения с приложением заверенных уполномоченным органом копий заявления и документов, представленных молодыми семьями.

9.11. По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных в соответствии с пунктом 9.9 настоящего Положения, Департамент в течение двадцати рабочих дней со дня их поступления:

а) перечисляет дополнительную социальную выплату на счет одного из членов молодой семьи, указанных в заявлении, и направляет в орган местного самоуправления уведомление о перечислении молодой семье дополнительной социальной выплаты с приложением копии платежного документа;

б) возвращает органу местного самоуправления представленные им документы с указанием причин отказа в перечислении дополнительной социальной выплаты в случае выявления оснований, указанных в пункте 9.7 настоящего Положения.  
9.12. Дополнительная социальная выплата считается предоставленной с момента зачисления ее на банковский счет одного из членов молодой семьи, указанных в заявлении

Приложение № 1  
к Положению о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальной выплаты на приобретение жилья

(орган местного самоуправления)

#### Заявление

Прошу включить в состав участников долгосрочной региональной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Чукотском автономном округе на 2011 - 2015 годы» молодую семью в составе:

супруг

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, выданный паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

супруга

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, выданный паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

дети:

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигнувшего 14 лет) (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный серия \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

СПИСОК  
МОЛОДЫХ СЕМЕЙ - УЧАСТНИКОВ ДОЛГОСРОЧНОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ В ЧУКОТСКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ НА 2011 - 2015 ГОДЫ», ИЗЪЯВИВШИХ ЖЕЛАНИЕ ПОЛУЧИТЬ СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ В  
20\_\_ ГОДУ

ПО \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

№ п/п (молодые семьи)	Данные о членах молодой семьи					Дата признания молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий	Дата включения молодой семьи в список участников Программы	Расчетная стоимость жилья				
	Количество членов семьи (человек)	Ф.И.О. членов семьи (родственные отношения)	Паспорт гражданина РФ или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		Число, месяц, год рождения			Свидетельство о браке		стоимость 1 кв.м, тыс. рублей	размер общей площади жилого помещения на семью, кв.м	всего, тыс. рублей (гр.10 х гр.11)
серия, номер			кем, когда выдан	серия, номер		кем, когда выдано						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

\_\_\_\_\_ (должность лица, сформировавшего список) \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

СПИСОК  
МОЛОДЫХ СЕМЕЙ - УЧАСТНИКОВ ДОЛГОСРОЧНОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ В ЧУКОТСКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ НА 2011 - 2015 ГОДЫ», ИЗЪЯВИВШИХ ЖЕЛАНИЕ ПОЛУЧИТЬ СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ В  
20\_\_ ГОДУ

ПО \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

№ п/п (молодые семьи)	Данные о членах молодой семьи					Дата признания молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий	Дата включения молодой семьи в список участников Программы	Расчетная стоимость жилья				
	Количество членов семьи (человек)	Ф.И.О. членов семьи (родственные отношения)	Паспорт гражданина РФ или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		Число, месяц, год рождения			Свидетельство о браке		стоимость 1 кв.м, тыс. рублей	размер общей площади жилого помещения на семью, кв.м	всего, тыс. рублей (гр.10 х гр.11)
серия, номер			кем, когда выдан	серия, номер		кем, когда выдано						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

\_\_\_\_\_ (должность лица, сформировавшего сводный список) \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

Приложение № 4  
к Положению о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальной выплаты на приобретение жилья

\_\_\_\_\_ (орган местного самоуправления)  
Заявление  
о предоставлении дополнительной социальной выплаты

Прошу предоставить дополнительную социальную выплату в связи с рождением (усыновлением) ребенка (детей) в рамках долгосрочной региональной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Чукотском автономном округе на 2011 - 2015 годы».

Состав молодой семьи:

супруг \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

супруга \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Основание для предоставления дополнительной социальной выплаты:  
- участие в долгосрочной региональной целевой программе «Обеспечение жильем молодых семей в Чукотском автономном округе на 2011 - 2015 годы» и приобретение жилого помещения (строительство индивидуального жилого дома) с использованием средств предоставленной социальной выплаты \_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи свидетельства о праве на получение \_\_\_\_\_ социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома)

- рождение (или усыновление) ребенка (детей):  
1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)  
свидетельство о рождении (документ, подтверждающий усыновление): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;  
2. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)  
свидетельство о рождении (документ, подтверждающий усыновление): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Назначение дополнительной социальной выплаты (ненужное вычеркнуть):  
- для погашения части расходов, связанных с погашением кредита или займа, предоставленного на приобретение или строительство индивидуального жилого дома, в том числе ипотечного жилищного кредита;  
- для компенсации затраченных собственных средств на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

Дополнительную социальную выплату при рождении (усыновлении) ребенка прошу перечислить на банковский счет, открытый на \_\_\_\_\_ (ФИО члена молодой семьи) \_\_\_\_\_

№ банковского счета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полное наименование банка)

Реквизиты банка: \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_  
корреспондентский счет \_\_\_\_\_  
расчетный счет \_\_\_\_\_

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем, с порядком предоставления дополнительной социальной выплаты молодым семьям при рождении (усыновлении) одного ребенка в рамках реализации долгосрочной региональной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей

в Чукотском автономном округе на 2011 - 2015 годы» ознакомлен (ознакомлены), даем согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (орган местного самоуправления)

Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, федеральными органами исполнительной власти моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей, содержащихся в настоящем заявлении и в прилагаемых к нему документах:

1) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата);  
2) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);  
2) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);  
3) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);  
4) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан).

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего заявление) \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.02.2013 г. № 09  
с. Лаврентия

О стоимости гарантированного перечня услуг по погребению в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2013 год

В целях исполнения ст. 25 п.1,2 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить стоимость гарантированного перечня услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21 января 2011 года № 06 «О стоимости гарантированного перечня услуг по погребению в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 09.09.2011 г. № 65 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.01.2011 г. № 06 «О стоимости гарантированного перечня услуг по погребению в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район» с момента вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования в установленном порядке и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Начальника Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, ЖКХ и ТЭК Чукотского муниципального района (Эттыкеу С.П.).

Первый заместитель \_\_\_\_\_ Л.П. Юрочко  
Главы Администрации \_\_\_\_\_

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 06.02.2013 г. № 09

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

- Оформление документов, необходимых для погребения.
- Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения.
- Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения по адресу.
- Вывоз гроба с телом умершего из помещения морга с заездом на дом и доставку к месту захоронения.
- Рытье могилы и захоронение.
- Погребение умерших при отсутствии супруга (супруги), близких родственников, иных представителей, либо законного представителя умершего,

или при невозможности осуществить погребение, а также погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с оказанием дополнительных услуг.

**1. Оформление документов, необходимых для погребения**

Перечень работ:

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

**2. Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения**

Перечень работ:

- Изготовление деревянного гроба.
- Обшивка гроба наружная и внутренняя.
- Устройство постели из стружек.
- Изготовление деревянной тумбочки (креста).

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

Перечень работ:

- Получение счета-заказа.
- Снятие гроба и венков со стеллажа.
- Вывоз из помещения.
- Погрузка на автокатафалк.
- Снятие гроба и венков с автокатафалка и установка на постамент.
- Доставка по адресу.

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

Перечень работ:

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

**5. Рытье могилы и захоронение**

Перечень работ:

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

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

Перечень работ:

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



Стоимость  
гарантированного перечня услуг по погребению, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2013 год

№ п/п	Оформление документов, необходимых для погребения	Предоставление гроба и других предметов, необходимых для погребения	Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения по адресу	Вывоз гроба с телом умершего из помещения морга с заездом на дом и доставка к месту захоронения	Рытье могилы и захоронение		Общая стоимость услуг	
					В летний период (01.06.-30.09)	В зимний период (01.10.-31.05)	В летний период (01.06.-30.09)	В зимний период (01.10.-31.05)
1	5034,24	17439,61	5474,82	16013,98	48559,86	52115,56	92522,50	96078,20

Примечание: при отсутствии супруга, близких родственников, иных представителей, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, или при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также при погребении умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, дополнительно оплачиваются услуги:  
- вынос тела умершего из помещения квартиры и доставка его в помещение морга- 5593,24 рублей;  
- туалет умершего 4702,14рублей.