

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК



№ 09 от 21 марта 2014 года

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014 г. № 06
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 27 апреля 2010 г. № 05

В целях оптимизации работы официального сайта Чукотского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 27 апреля 2010 г. № 05 «Об официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район» следующие изменения:

1) в «Положении об официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район в сети Интернет»:

а) в разделе 2:
в пункте 2.4 после слов «подготовке информации» дополнить словами «, размещающие собственную информацию, предусмотренную абзацем вторым пункта 2.6 настоящего Положения»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Запрещается использовать Сайт в предвыборной агитации, а также для публикации рекламных и коммерческих материалов (коммерческих рекламных баннеров), за исключением объявлений физических лиц, соответствующих требованиям, предъявляемым «Правилами размещения объявлений» (Приложение к настоящему Положению). Исключение также могут составлять баннеры, дающие ссылку на сетевые ресурсы мероприятий, имеющих важное общественное значение и проводимых с участием (при поддержке) органов местного самоуправления Чукотского муниципального района.

На Сайте могут размещаться объявления физических лиц (за исключением физических лиц – индивидуальных предпринимателей), содержащие информацию о потребности в определенном товаре, работе, услуге или о продаже товара, работы, услуги физическим лицом, а также объявления физических лиц иного характера.

Объявления физических лиц размещаются на Сайте без взимания платы».

б) дополнить приложением согласно приложению к настоящему постановлению.

2) раздел 8 «Другие разделы» базовой структуры официального сайта муниципального образования Чукотский муниципальный район в сети Интернет дополнить строкой следующего содержания:

«	Доска объявлений	Физические лица	по мере поступления
---	------------------	-----------------	---------------------

»

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

Глава М.А. Зеленский

Приложение
к постановлению Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.03.2014г. № 06

«Приложение
к Положению об официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район в сети Интернет

Правила размещения объявлений физических лиц на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район в сети Интернет

Данные Правила регламентируют отношения между Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район, выступающей от имени муниципального образования Чукотский муниципальный район, и физическим лицом (далее - Посетитель), возникающие в случаях размещения на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район в сети Интернет по адресу: <http://www.chukotka.ru> (далее - Сайт) объявления Посетителя.

Объявления на сайте размещаются автоматически, после добавления Посетителем. Каждое вносимое объявление должно быть подтверждено Посетителем по телефону (при заполнении формы Посетителю будет предложено ввести номер телефона, на который затем приходит СМС с кодом подтверждения).

При несогласии с данными Правилами Посетитель не имеет права размещать объявление. Продолжение процедуры размещения Объявления говорит о полном и безоговорочном согласии с данными Правилами.

При размещении объявления Посетитель отвечает за информацию, размещаемую им, и за последствия ее размещения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Объявления, нарушающие настоящие Правила, блокируются.

Посетитель соглашается никогда и ни при каких обстоятельствах не использовать Сайт для публикации, распространения, хранения, передачи в любой форме информации, материалов, данных, которые:

— содержат не разрешенную разглашению информацию (например: адреса, телефоны и иную информацию, относящуюся к персональным данным третьих лиц и т.п.);

— нарушают права несовершеннолетних;

— оскорбляют честь и достоинство, права и законные интересы третьих лиц, способствуют разжиганию религиозной, расовой, этнической или межнациональной розни и т.п.;

— нарушают Правила размещения на Сервисах Сайта;

— распространение, раскрытие или иное использование которых запрещено или ограничено законом.

Размещая объявление, Посетитель тем самым подтверждает свое согласие на обработку персональных данных.

Общие правила

Не подавайте одно и то же объявление повторно.

Запрещается снимать с публикации или удалять объявление и подавать такое же до истечения срока действия предыдущего (30 дней).

Запрещается предлагать запрещённые товары и услуги.

Подавать объявления необходимо только о конкретных товарах или услугах — подача объявлений общего рекламного характера недопустима.

Необходимо выбирать для объявления наиболее подходящую категорию.

Разрешается иметь только одну учётную запись — повторная регистрация с помощью другого адреса электронной почты не допускается.

Название и текст объявления

Название и описание объявления необходимо производить на русском языке (кириллицей) — написание русских слов латинскими буквами недопустимо.

В названии объявления должно быть только название товара или услуги, всё остальное необходимо указывать в описании.

Запрещается указывать телефон, по которому осуществляется связь с Посетителем, личный электронный адрес или адрес Сайта в названии и описании объявления и (или) на фото.

В объявлении не должно быть содержания, не соответствующего информационной политике Сайта (эротика, нецензурные выражения и т.д.).

Запрещается использовать ссылки на другие сайты.

Контактная информация

Имя, указанное в объявлении, должно соответствовать действительности.

Запрещается указывать номер телефона, электронный адрес или другие контактные данные другого лица.

Заключительные положения

Посетитель соглашается с тем, что Сайт, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район не несет ответственности за использование третьими лицами информации, внесенной Посетителями Сайта в Форму Объявлений.

Посетитель соглашается разместить свои персональные данные в форме Объявлений (и на других Сервисах Сайта), для их дальнейшего размещения на Сайте.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014 г. № 15

с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район № 22 от 12.04.2013 года

В связи с изменением структуры Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.04.2013 г. № 22 «О порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельских поселений Чукотского муниципального района» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Управление сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса» заменить словами «Управление промышленной политики и муниципального заказа»;

2) в пункте 3 слова «Управление сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса» заменить словами «Управление промышленной политики и муниципального заказа»;

3) в пункте 4 слова «Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район С.П. Эттыкеу» заменить словами «Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления промышленной политики и муниципального заказа Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район И.И. Антипову».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в установленном порядке.

Глава Администрации

М.А. Зеленский

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014 г. № 16

с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район № 33 от 20.05.2013 года

В связи с изменением структуры Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.05.2013 г. № 33 «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «Управления сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса С.П. Эттыкеу» заменить словами «Управления промышленной политики и муниципального заказа Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район И.И. Антипову».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в установленном порядке.

Глава администрации

М.А. Зеленский

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014 г. № 17

с. Лаврентия

Об утверждении Порядка выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства

В целях реализации муниципальной целевой программы «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства Чукотского муниципального района на 2014 – 2016 годы», утвержденной Постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от «17» февраля 2014 года № 10, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления:

- постановление Администрации муниципального образования Чукотского муниципального района от 30.12.2011 года № 96 «Об утверждении порядка выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства»;

- постановление Администрации муниципального образования Чукотского муниципального района от 16.04.2012 года № 15 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2011 года № 96»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 года.

Глава Администрации

М.А. Зеленский

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.03.2014 г. № 17

Порядок выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства

1. Общие положения
Настоящий порядок предоставления бюджетной субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или физическим лицам разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Совета депутатов

Чукотского муниципального района «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 год», постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 17.02.2014 года № 10 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014 – 2016 годы», в целях предоставления субсидий на муниципальную поддержку сельскохозяйственного производства организациям агропромышленного комплекса за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район и устанавливает принципы и условия предоставления Бюджетной субсидии.

2. Термины порядка

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и термины:

— Главный распорядитель – Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район;

— Получатель бюджетной субсидии - юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица.

— Бюджетная субсидия - бюджетные средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, направляемые на муниципальную поддержку сельскохозяйственного производства Получателю в пределах бюджетных ассигнований предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий финансовый год.

— Соглашение на предоставление бюджетной субсидии - соглашение на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, направляемых на муниципальную поддержку сельскохозяйственного производства.

3. Принципы и условия предоставления Бюджетной субсидии

3.1 Бюджетная субсидия предоставляется Главным распорядителем Получателю на основании Соглашения на предоставление бюджетной субсидии за счет и 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 Бюджетная субсидия предоставляется в целях сохранения пушного звероводства как отрасли сельского хозяйства на территории Чукотского муниципального образования. Бюджетная субсидия предоставляется при условии сохранения Получателем существующее поголовье звероводства.

3.3 Получателем Бюджетной субсидии являются все юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, осуществляющие деятельность в развитии сельского хозяйства.

3.4. Настоящий Порядок действует на всей территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3.5 Критериями отбора Получателя Бюджетной субсидии, являются:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- осуществление деятельности в развитии сельского хозяйства.

3.6 Субсидии предоставляются на следующие виды расходов:

3.6.1. Мероприятия на организацию производства: субсидия на организацию и управление производством предоставляется на оплату труда работников пушного звероводства в пределах годового объема субсидий.

Выплата субсидии на поддержку мероприятий по развитию звероводства производится ежемесячно исходя из сумм начисленной заработной платы работникам пушного звероводства и начислений на нее.

Заработная плата работникам пушного звероводства начисляется исходя из установленной Соглашением предельной численности работников звероводства.

3.6.2. Мероприятия по развитию животноводства (пушное звероводство):

- выплата субсидии на оплату коммунальных услуг для зверофермы производится согласно заключенных договоров с организацией предоставляющей коммунальные услуги ежемесячно в соответствии с выставленной счет -фактурой на оплату коммунальных услуг зверофермы.

3.7. До 1 декабря получатели Бюджетной субсидии представляют Главному распорядителю следующие документы:

- заявление в произвольной форме о предоставлении Бюджетной субсидии;

- плановый расчет размера бюджетной субсидии на покрытие расходов по оплате труда работников зверофермы;

- плановый расчет на получение бюджетной субсидии на покрытие затрат по оплате коммунальных услуг зверофермы.

3.8. Порядок определения затрат по оплате труда работников предприятия:

Затраты определяются исходя из потребности в количестве ставок персонала.

Руководящие документы:

1. Положение об оплате труда работников.

2. Штатное расписание.

3.9. Затраты на коммунальные услуги включают:

- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

- затраты на горячее водоснабжение;

- затраты на теплоснабжение;

- затраты на электроснабжение.

-затраты на услуги по утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых бытовых отходов

Расчет затрат на коммунальные услуги производится по формуле:
 $Z_{ку} = Z_{хв} + Z_{гв} + Z_{т} + Z_{э} + Z_{рб}$, где:

Z_{ку} - затраты на коммунальные услуги

Z_{хв} - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение,

Z_{гв} -затраты на горячее водоснабжение,

Z_т - затраты на теплоснабжение,

Z_э - затраты на электроснабжение

Z_{рб} -затраты на услуги по утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых бытовых отходов

Метод определения плановых затрат:

- фактический, с учетом объемов потребления за текущий год.

Руководящие документы:

1. Договора с обслуживающими организациями.

2. Нормативные акты, регламентирующие тарифы.

3.10. Бюджетная субсидия предоставляется ежемесячно в соответствии с бюджетной росписью в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

3.11. Для получения Бюджетной субсидии Получатель ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем предоставляет Главному распорядителю:

а) по мероприятиям на организацию производства:

- заявку на финансирование согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

- справки – расчеты причитающейся субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- отчет о расходах на оплату труда по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- табель учета рабочего времени.

б) на мероприятия по развитию животноводства (пушного звероводства):

- заявку на финансирование согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

- реестр счетов выставленных организациями коммунального комплекса по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

- копии договоров заключенных с организацией предоставляющей коммунальные услуги на текущий год, счета – фактуры.

3.12. Главный распорядитель рассматривает предоставленные документы в течение 3-х дней с даты их получения, в случае наличия замечаний, документы возвращаются Получателю Бюджетной субсидии на доработку, после чего в течение 2-х дней приводятся в соответствие и направляются обратно.

3.13. После согласования предоставленных документов Главным распорядителем перечисляет причитающиеся средства на расчетный счет получателя Бюджетной субсидии.

3.14. Получатели всех видов субсидий представляют Главному распорядителю ежемесячно «Отчет об использовании средств, полученных из бюджета МО Чукотский муниципальный район» по форме согласно приложению № 6 к настоящему порядку.

3.15. Контроль за соблюдением условий предоставления Бюджетной субсидии осуществляет Главный распорядитель.

3.16 В случае выявления факта предоставления Получателем информации, предусмотренной Соглашением, содержащую недостоверную информацию, Бюджетная субсидия в сумме необоснованно полученных средств подлежит возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.»

3.17 Возврат Бюджетной субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Главный распорядитель в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктом 3.16 настоящего Порядка, направляет Получателю письменное уведомление об обнаруженных фактах нарушения;

2) Получатель в течение 10 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счет Главного распорядителя Бюджетную субсидию в объеме средств, указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка;

3) В случае если Получатель не исполнил установленного подпунктом 2 настоящего пункта требования, Главный распорядитель взыскивает с Получателя денежные средства в судебном порядке.

3.18 Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Бюджетной субсидии.

Приложение №1
к Порядку выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства

СОГЛАШЕНИЕ

Соглашение на предоставление Бюджетной субсидии из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014 – 2016 годы»

с. Лаврентия «___» _____ г.

Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район, в лице _____, именуемого в дальнейшем «Главный распорядитель», действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», 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 выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства Стороны согласовали следующие свои действия, в соответствии с которыми:

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на покрытие затрат по оплате труда работников зверофермы и покрытия расходов по оплате коммунальных услуг зверофермы (далее по тексту - бюджетные субсидии) Получателю, в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением.

1.2. При реализации мероприятий Программы Предприятие обеспечивает:

а) достижение в 20__ году значений планируемых показателей деятельности для оценки эффективности использования субсидий согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению;

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Получатель:

2.1.1. имеет право на получение субсидии на организацию и управление производством, на оплату коммунальных услуг звероферм, в порядке утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от _____ года № ____ «Об утверждении Порядка выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства» (далее Порядок) и в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района;

2.1.2. Использует предоставленную ему сумму субсидии на:

1) Организацию и управление производством. Перечисление субсидии производится ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы субсидии, согласно приложения 1 к муниципальной программе «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014 – 2016 годы».

Субсидия на организацию и управление производством используется исключительно на оплату труда работников пушного звероводства сельскохозяйственного производства и отчисления во внебюджетные фонды.

2) Оплату коммунальных услуг зверофермы. Перечисление субсидии производится ежемесячно в соответствии с выставленной счет - фактурой на оплату коммунальных услуг зверофермы в пределах годовой суммы субсидии, согласно приложения 1 к муниципальной программе «Муниципальная поддержка сельскохозяйственного производства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014 – 2016 годы».

2.1.3. Обеспечивает раздельное ведение учета использования полученных субсидий.

2.1.4. Представляет в Главному распорядителю 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. Вести строгий учет всей производимой и реализуемой продукции.

2.1.7. Не допускать ухудшения финансового состояния Предприятия.

2.1.8. Согласовывать с Главным распорядителем цену и количество реализуемой продукции. Не производить реализацию продукции пушного звероводства за пределы Чукотского района без согласования с Главным распорядителем.

к Порядку выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства

2.2. Главный распорядитель:

2.2.1. перечисляет Бюджетную субсидию в порядке, размерах и в сроки, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования Чукотский муниципальный район на расчетный счет Получателя;

2.3. Получатель, не исполняющий обязательств по настоящему Соглашению или исполняющий их ненадлежащим образом, лишается права на получение Бюджетной субсидии и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В случае если Главный распорядитель не исполняет свои обязательства по настоящему Соглашению или исполняет их ненадлежащим образом, Получатель имеет право обратиться с соответствующей жалобой в администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Главный распорядитель имеет право на проведение проверки достоверности представляемой отчетности.

3.2. Основанием для приостановления или прекращения перечисления Бюджетной субсидии Получателю являются:

несоблюдение обязательств, предусмотренных Соглашением;

несоблюдение сроков представления отчетности;

3.3. Приостановление или прекращение перечисления Бюджетной субсидии осуществляется в следующем порядке:

в случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.2. настоящего Соглашения, Главный распорядитель в письменном виде информирует Получателя о приостановлении перечисления Бюджетной субсидии с указанием причин и необходимым сроком устранения нарушений;

при предоставлении Главному распорядителю документов, подтверждающих факт устранения Получателем допущенных нарушений в установленные сроки, Главный распорядитель информирует Получателя о возобновлении финансирования.

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

3.5. В случае нарушения Получателем условий предоставления Бюджетной субсидии, предусмотренных Порядком, и (или) в случае установления факта предоставления Получателем 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 Бюджетной субсидии осуществляется в следующем порядке: Главный распорядитель в течение десяти дней со дня выявления нарушений направляет Получателю письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения.

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

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

4. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Контроль за целевым использованием Бюджетных средств, выделенных из бюджета Чукотского муниципального района, осуществляет Главный распорядитель.

4.2. Главный распорядитель, в целях контроля за целевым использованием Бюджетных средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район, выделенных Получателю, вправе запрашивать у Получателя первичные документы, подтверждающие целевое использование Бюджетных средств.

4.3. Главный распорядитель осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Бюджетной субсидии.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

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

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

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

5.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон, за исключением случаев одностороннего расторжения Главным распорядителем в случаях:

5.5.1. неисполнения (или) ненадлежащего исполнения Получателем обязательств по настоящему Соглашению;

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

8. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Получатель:	Главный распорядитель:
Директор _____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.»

Приложение № 2
к Порядку выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства

Заявка на финансирование бюджетных обязательств
на _____ 20__ года

наименование организации _____

Наименование показателя	коды				Сумма (Руб.)
	Раздела подраздела	Целевой статьи	Вида расхода	Операций сектора государственного управления	
ИТОГО					

Руководитель _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

«___» _____ 20__ г

Приложение № 3
к Порядку выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства

СПРАВКА – РАСЧЁТ

причитающихся субсидий на _____ за _____ 20__ года

по _____ (предприятие – получатель субсидии)

Показатели	Фактически начисленный ФОТ за месяц, рублей	Отчисление на государственное социальное страхование		Сумма отчислений на государственное социальное страхование при специальном режиме в виде ЕСХН, рублей гр.2*(гр.3 + гр.4)	Сумма причитающейся субсидии, рублей
		Ставка единого социального налога, %	Ставка взноса на обязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве, %		
Фонд оплаты труда облагаемый ЕСН и страховыми взносами					
Фонд оплаты труда не облагаемый ЕСН и страховыми взносами					
Итого					

Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____
Главный бухгалтер предприятия _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4

О Т Ч Ё Т

о расходах на оплату труда _____ и начислений на неё за _____ 20__ года

(наименование предприятия – получателя субсидии)

Леп /п	Фамилия, И.О.	Должность, рабочая профессия	Оклад, тарифная ставка	Отработано дней	Начислено по тарифным ставкам, окладам	Доплаты	Районный коэффициент	Северные надбавки	Заработная плата за дни отпуска	Компенсация за неисп. отпуск	Всего	ЕСН, взносы на страхование _____ %

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М П

к Порядку выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства

Реестр счетов
выставленных организациями коммунального комплекса
за _____ 20__ года
месяц _____

Наименование предприятия	Договор № от	Сумма по договору на оказание услуг на год	Выставлено счетов с начала года	В т.ч. за отчетный период	оплачено	Задолженность
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М П

к Порядку выплаты субсидий на муниципальную поддержку отдельных отраслей сельскохозяйственного производства

О Т Ч Ё Т об использовании средств, полученных в виде субсидий из бюджета муниципального района

по состоянию за _____ 20__ года

(наименование предприятия – получателя субсидии)

	Субсидия на организацию и управление производством	Субсидия на поддержку мероприятий по развитию пушного звероводства
1 Остаток на начало месяца		
2 Поступило		
3 Израсходовано, всего		
в том числе:		
3.1 Оплата труда		
3.2 Начисления на оплату труда		
4 Остаток на конец месяца		

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М П

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

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

Об утверждении Положения о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка, и их использования

В целях реализации Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильём молодых семей» Муниципальной программы «Доступное и комфортное жильё на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» утвержденной Постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район 20.02.2014 года №12, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка, и их использования.

2. Признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления:

- 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»;

- постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 01.10.2012 года № 42 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30 мая 2011 года № 46»;

- постановление администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 04.02.2013 года № 08 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30 мая 2011 года № 46»;

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

Глава Администрации М.А. Зеленский

Утверждено

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.03.2014 г. № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка, 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 жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее соответственно - социальные выплаты, строительство индивидуального жилого дома) и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка, и их использования в рамках реализации Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильём молодых семей» Муниципальной программы «Доступное и комфортное жильё на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 -2016 годы» утвержденной Постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район 20.02.2014 года №12 (далее - Подпрограмма).

1.2. Социальные выплаты используются:

1) 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 помещение);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

3) для осуществления последнего платежа в счёт 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;

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

5) 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 услуги указанной организации;

6) 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 (далее - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

1.3. Право молодой семьи - участницы Подпрограммы на получение социальной выплаты удостоверяется именной 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 - орган местного самоуправления), 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.

1.6. Участником Подпрограммы 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, имеющая одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом местного самоуправления решения о включении молодой семьи - участницы Подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

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

3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, определяемых в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

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 Подпрограмме является добровольным.

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 субсидии

2.1. Органы местного самоуправления до 1 сентября года, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление).

О начале завочной кампании орган местного самоуправления информирует граждан через средства массовой информации.

2.2. Для участия в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами 1-5 пункта 1.2 настоящего Положения молодая

семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

1) 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);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

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

5) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчётной (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 Подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом 6 пункта 1.2 настоящего Положения молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

1) 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);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

4) копию 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);

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

6) 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 5 настоящего пункта;

7) справка кредитора (заемодателя) 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, 5.4 и 5.8 настоящего Положения, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

2.5. Орган местного самоуправления 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 Подпрограммы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется органом местного самоуправления в 5-дневный срок.

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

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

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

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального и (или) окружного бюджетов.

2.7. Повторное обращение с заявлением об участии в Подпрограмме 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:

2.8.1. 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.

2.8.2. В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи - участницы Программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года.

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

2.10. Управление на основании списков молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, поступивших от органа местного самоуправления, формирует сводный список молодых семей - участников Подпрограммы, 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.

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

2.12. 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 Подпрограммы.

2.13. Молодые семьи, имеющие одинаковые даты постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и включения молодой семьи в состав участников Подпрограммы, включаются в сводный список участников в следующем порядке:

неполные молодые семьи;

молодые семьи, имеющие двух детей;

молодые семьи, имеющие одного ребенка;

молодые семьи, не имеющие детей.

2.16. 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 5.4 настоящего Положения срок, или в течение срока действия свидетельства отказались от получения социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, 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 предложениям органов местного самоуправления молодых семей, признанных участниками Подпрограммы позже установленного срока.

2.11. Выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году доводятся Управлением до органа местного самоуправления.

Орган местного самоуправления доводит до сведения молодых семей - участников Подпрограммы, 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 расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты

3.1. Молодая семья - участница Подпрограммы, 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 расчётной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

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

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

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

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

4) выписка банка о наличии собственных средств, находящихся на счёте членов молодой семьи;

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

6) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал со справкой о состоянии финансового лицевого счёта, 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 1 и 2 пункта 3.2 настоящего Положения, сумма потенциальных доходов считается достаточной, если она больше суммы подлежащей оплате части расчётной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, не менее чем на сумму потенциальных расходов семьи за расчётный период.

В качестве расчётного 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 расчётного периода.

Сумма потенциальных расходов семьи определяется как произведение двукратного размера прожиточного минимума семьи, определяемого в целях оказания государственной социальной помощи малоимущей семье.

3.4. В случае представления документов, указанных в подпунктах 3-6 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 расчётной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

4. Расчет размера социальной выплаты

4.1. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

30 процентов расчётной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящим Положением, - для молодых семей, не имеющих детей;

35 процентов расчётной (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 счёт 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. Расчёт размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участницы Подпрограммы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию Чукотский муниципальный район, в котором молодая семья включена в список участников Подпрограммы. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию Чукотский муниципальный район для расчёта размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Чукотскому автономному округу, определяемой Федеральным агентством по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

4.5. Расчёт 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 учётом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

4.6. 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.

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

$$СгЖ = Н \times РЖ,$$

где:

СгЖ - расчётная (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.4.6 настоящего Положения.

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

5. Порядок перечисления социальных выплат

5.1. Орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней после утверждения постановления Правительства Чукотского автономного округа о распределении средств федерального и окружного бюджетов между муниципальными образованиями Чукотского автономного округа на софинансирование мероприятий по обеспечению жильём молодых семей в соответствующем году способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодую семью - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

5.2. В течение двух месяцев после утверждения постановления Правительства Чукотского автономного округа о распределении средств федерального и окружного бюджетов между муниципальными образованиями Чукотского автономного округа на софинансирование мероприятий по обеспечению жильём молодых семей в соответствующем году орган местного самоуправления производит оформление свидетельства и выдает их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным распоряжением Правительства Чукотского автономного округа.

5.3. В случае высвобождения по каким-либо основаниям средств, предназначенных для предоставления социальных выплат молодым семьям - претендентам на их получение, свидетельства на высвободившуюся 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 2.16 настоящего Положения.

5.4. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение одного месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в орган местного самоуправления по месту своего постоянного жительства заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и следующие документы:

в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами 1-5 пункта 1.2 настоящего Положения - документы, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 2.2 настоящего Положения;

в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктом 6 пункта 1.2 настоящего Положения - документы, предусмотренные подпунктами 2-5, 7 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.

5.5. Орган местного самоуправления организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.

5.6. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются нарушение установленного пунктом 5.4 настоящего Порядка 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.

5.7. При получении свидетельства уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления информирует молодую семью о порядке и условиях использования социальной выплаты и вручает памятку с подробными разъяснениями под роспись.

5.8. При возникновении у молодой семьи - участницы Подпрограммы 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 (при наличии).

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, выдававший свидетельство, выдает новое свидетельство, в котором указывается размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

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 Подпрограммы (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 6.5 настоящих правил, в орган местного самоуправления, 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 документах, 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 его 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 субсидии), 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 свидетельств, 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, как на первичном, так и на вторичном рынке жилья, или строительства индивидуального жилого дома, отвечающего установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта на территории Чукотского муниципального района, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) 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 Подпрограммы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, а также средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

7.2. Для оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома, 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 приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате приобретаемого жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома 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 - участников Подпрограммы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией. Условия примерного договора с уполномоченной организацией утверждаются Федеральным агентством по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников Подпрограммы, 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 строительства индивидуального жилого дома распорядитель счета представляет в банк:

- 1) договор банковского счета;
- 2) кредитный договор (договор займа);
- 3) 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:

- 1) договор банковского счета;
- 2) кредитный договор (договор займа), заключенный в период с 1 января 2006 года по 31 декабря 2010 года включительно;
- 3) 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);
- 4) справку кредитора (заемодателя) 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:

- 1) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
- 2) копию устава кооператива;
- 3) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- 4) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы Подпрограммы;
- 5) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

7.7. Приобретаемое жилое помещение или строящийся индивидуальный жилой дом 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 или строящегося индивидуального жилого дома 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 переопределить приобретенное жилое помещение или построенный индивидуальный жилой дом с помощью социальной выплаты в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение шести месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

7.9. Управление в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район 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 Управление 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:

- 1) 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 сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 года, но оплата не произведена;
- 2) 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 или построенный индивидуальный жилой дом, и правоустанавливающие документы на жилое помещение представляются в банк не позднее двух рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора на жилое помещение, документов на строительство для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.11. Социальная выплата считается предоставленной участнику Подпрограммы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома, 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.

7.12. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение трех 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 орган местного самоуправления, 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 Подпрограмме на общих основаниях.

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

8.1. Дополнительная социальная выплата при рождении (усыновлении) ребенка (далее - дополнительная социальная выплата) предоставляется молодой семье, которая, являясь участником Подпрограммы или ранее действовавшей муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2011-2015 годы» утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.02.2012 года № 04, улучшила свои жилищные условия с использованием социальной выплаты.

8.2. Дополнительная социальная выплата в размере пяти процентов расчётной (средней) стоимости жилья, исчисленной на момент выдачи свидетельства, предоставляется при рождении (усыновлении) каждого ребенка за счёт средств окружного бюджета в пределах утверждённых объемов финансирования Подпрограммы на соответствующий год.

8.3. Молодая семья имеет право использовать дополнительную социальную выплату для погашения части расходов, связанных с погашением кредита или займа, предоставленного на приобретение жилого помещения 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 жилого помещения 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.

8.4. Для получения дополнительной социальной выплаты молодая семья представляет в орган местного самоуправления:

- 1) 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 приложений к нему документов);
- 2) копию документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 3) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- 4) свидетельство о рождении ребенка, рожденного после использования социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, и (или) документ, подтверждающий усыновление ребенка;
- 5) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное в рамках Подпрограммы или ранее действовавшей муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2011-2015 годы» утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.02.2012 года № 04;
- 6) копию договора купли-продажи жилого помещения (договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома), приобретенного в рамках Подпрограммы или ранее действовавшей муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2011-2015 годы» утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.02.2012 года № 04;
- 7) копию договора о получении кредита или займа, предоставленного на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, в том числе ипотечного жилищного кредита, и справку кредитора (заемодателя) 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.

8.5. От имени молодой семьи документы, предусмотренные пунктом 8.4 настоящего Положения, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

8.6. Орган местного самоуправления 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.

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

- 1) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 8.4 настоящего Положения;
- 2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 3) приобретение жилого помещения (строительство индивидуального жилого дома) по цене, равной размеру предоставленной социальной выплаты (без использования собственных и (или) заемных средств).

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

8.8. Орган местного самоуправления в течение трех 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.

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

8.10. 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 жилых помещениях, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка, и их использования

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем молодых семей» Государственной программы «Развитие образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа в 2014-2018 годах», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 408, Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем молодых семей» Муниципальной программы «Доступное и комфортное жилье на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы», утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.02.2014 года № 12, молодую семью в составе:

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: _____;

дети: _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданный _____ г.,
проживает по адресу: _____;

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданный _____ г.,
проживает по адресу: _____;

(Ф.И.О., дата рождения)

С условиями участия в Подпрограмме «Содействие в обеспечении жильем молодых семей» Государственной программы «Развитие образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа в 2014-2018 годах», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 408, Подпрограмме «Содействие в обеспечении жильем молодых семей» Муниципальной программы «Доступное и комфортное жилье на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы», утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.02.2014 года № 12 ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь (обязуем) их выполнять, даю 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 внутренних 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)

3) _____,
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

4) _____,
(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) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка, и их использования

СПИСОК

молодых семей – участников Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем молодых семей» муниципальной программы «Доступное и комфортное жилье на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы», утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.02.2014 года № 12, изъявивших желание получить социальные выплаты в 20 ____ году

по _____

№ 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 Подпрограммы	Расчётная стоимость жилья				
	Количество членов семьи (человек)	Ф.И.О. членов семьи (родственные отношения)	Паспорт гражданина или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		Свидетельство о браке			стоимость 1 кв.м, тыс. рублей	размер общей площади жилого помещения на семью, кв.м	всего, тыс. рублей (гр. 10 x гр. 11)		
			серия, номер	кем, когда выдан							серия, номер	кем, когда выдан
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.

к Положению о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребёнка, и их использования

СПИСОК молодых семей – участников Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильём молодых семей» Государственной программы «Развитие образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа в 2014-2018 годах», 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 Подпрограммы	Расчётная стоимость жилья					
	Количество членов семьи (человек)	Ф.И.О. членов семьи (родственные отношения)	Паспорт гражданина или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет				Свидетельство о браке	стоимость 1 кв.м, тыс. рублей	размер общей площади жилого помещения на семью, кв.м	всего, тыс. рублей (гр. 10 x 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.

к Положению о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район и нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребёнка, и их использования
(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребёнка

Прошу предоставить дополнительную социальную выплату при рождении (усыновлении) ребёнка в рамках Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильём молодых семей» Государственной программы «Развитие образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа в 2014-2018 годах», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 408, Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильём молодых семей» Муниципальной программы «Доступное и комфортное жильё на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 -2016 год», утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.02.2014 года № 12.

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 при рождении (усыновлении) ребёнка:

- участие в Подпрограмме «Содействие в обеспечении жильём молодых семей» Государственной программы «Развитие образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа в 2014-2018 годах», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 408, Подпрограмме «Содействие в обеспечении жильём молодых семей» Муниципальной программы «Доступное и комфортное жильё на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 -2016 год», утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.02.2014 года № 12 или ранее действующей долгосрочной региональной целевой программе «Обеспечение жильём молодых семей в Чукотском автономном округе на 2011-2015 годы», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 апреля 2011 года № 129, муниципальной целевой программы «Обеспечение жильём молодых семей в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2011-2015 годы» утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.02.2012 года № 04 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) ребёнка (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 при рождении (усыновлении) ребёнка *(нужное 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) ребёнка прошу перечислить на банковский счёт, открытый на имя _____ (Ф.И.О. члена молодой семьи)
№ банковского счёта _____ (полное наименование банка)

Реквизиты банка:
Наименование _____
адрес _____
ИНН _____, КПП _____, БИК _____
корреспондентский счёт _____
расчётный счёт _____

Я, и члены моей семьи, достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю, с порядком предоставления дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребёнка в рамках реализации Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильём молодых семей» Государственной программы «Развитие образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа в 2014-2018 годах», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 408, Подпрограммы «Содействие в обеспечении жильём молодых семей» Муниципальной программы «Доступное и комфортное жильё на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 -2016 год», утверждённой Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский

муниципальный район от 20.02.2014 года № 12 ознакомлен (ознакомлены), даю 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) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014 г. № 19
с. Лаврентия

О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район № 94 от 13.12.2013 г.

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 в муниципальную программу «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» (утверждённую Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район № 94 от 13.12.2013 г. Об утверждении муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы») следующие изменения:

1.1. В Паспорте Муниципальной программы «Поддержка жилищно - коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» объемы и источники финансирования Программы изложить в следующей редакции:
«Объемы и источники финансирования Программы
Общий объём бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 1 743 786,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 428 067,7 тыс. рублей;
в 2015 году – 657 859,5 тыс. рублей;
в 2016 году – 657 859,5 тыс. рублей;
из них:
средства окружного бюджета – 1 167 985,8 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 389 328,6 тыс. рублей;
в 2015 году – 389 328,6 тыс. рублей;
в 2016 году – 389 328,6 тыс. рублей;

средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 151 388,5 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 31 239,1 тыс. рублей;
в 2015 году – 60 074,7 тыс. рублей;
в 2016 году – 60 074,7 тыс. рублей;
средства бюджетов сельских поселений Чукотского муниципального района – 424 412,4 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 7 500,00 тыс. рублей;
в 2015 году – 208 456,2 тыс. рублей;
в 2016 году – 208 456,2 тыс. рублей;
в том числе по Подпрограммам:
Подпрограмма «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» всего 424 412,4 тыс. рублей, из них:
средства бюджетов сельских поселений Чукотского муниципального района – 424 412,4 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 7 500,00 тыс. рублей;
в 2015 году – 208 456,2 тыс. рублей;
в 2016 году – 208 456,2 тыс. рублей;

Подпрограмма «Компенсация ресурсоснабжающим организациям недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных ресурсов (услуг) по тарифам, не обеспечивающим издержек на 2014-2016 годы» всего 1 167 985,8 тыс. рублей, из них:
средства окружного бюджета – 1 167 985,8 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 389 328,6 тыс. рублей;
в 2015 году – 389 328,6 тыс. рублей;
в 2016 году – 389 328,6 тыс. рублей;
Подпрограмма «Поддержка муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства,

предоставляющим населению жилищные услуги на 2014-2016 годы» всего 105 654,7 тыс. рублей, из них:
средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 105 654,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 17 504,5 тыс. рублей;
в 2015 году – 44 075,1 тыс. рублей;
в 2016 году – 44 075,1 тыс. рублей;

Подпрограмма «Поддержка низкорентабельных бань в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» всего 39 354,8 тыс. рублей, из них:
средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 39 354,8 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 2 121,4 тыс. рублей;
в 2015 году – 13 870,8 тыс. рублей;
в 2016 году – 13 870,8 тыс. рублей;

Подпрограмма «Развитие гостиничных услуг на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» всего 6 379,0 тыс. рублей, из них:
средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 6 379,0 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 2 121,4 тыс. рублей;
в 2015 году – 2 128,8 тыс. рублей;
в 2016 году – 2 128,8 тыс. рублей;

Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета Чукотского района на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.»

1.2. раздел 5 Ресурсное обеспечение Программы изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование программы осуществляется за счет средств окружного бюджета, бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район и бюджетов сельских поселений Чукотского муниципального района. Общий объем финансирования Подпрограммы за весь период реализации составляет 1 743 786,7 тыс. рублей в том числе:
за счёт средств окружного бюджета 1 167 985,8 тыс. рублей;
за счёт средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 151 388,5 тыс. рублей;
за счёт средств бюджетов сельских поселений Чукотского муниципального района – 424 412,4 тыс. рублей;
в том числе по годам:
в 2014 году – 421 761,1 тыс. рублей;
в 2015 году – 657 859,5 тыс. рублей;
в 2016 году – 657 859,5 тыс. рублей;
Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.»

1.3. в приложении 4 к Муниципальной программе «Поддержка жилищно - коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы», объемы и источники финансирования Подпрограммы Паспорта Подпрограммы «Поддержка низкорентабельных бань в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:
«Объемы и источники финансирования Подпрограммы
Общий объём бюджетных ассигнований подпрограммы составляет 39 354,8 тыс. рублей;
в том числе по годам:
в 2014 году – 11 613,2 тыс. рублей;
в 2015 году – 13 870,8 тыс. рублей;
в 2016 году – 13 870,8 тыс. рублей;
из них:
средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 39 354,8 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 11 613,2 тыс. рублей;
в 2015 году – 13 870,8 тыс. рублей;
в 2016 году – 13 870,8 тыс. рублей;

Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета Чукотского района на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Подпрограммы.»

1.4. в приложении 4 к Муниципальной программе «Поддержка жилищно - коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы», раздел 5 Ресурсное обеспечение Подпрограммы изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район. Общий объем финансирования Подпрограммы за весь период реализации составляет 39 354,8 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 11 613,2 тыс. рублей;
в 2015 году – 13 870,8 тыс. рублей;
в 2016 году – 13 870,8 тыс. рублей;

Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район на соответствующий финансовый год исходя из его возможностей и затрат, необходимых для реализации Программы.»

1.5. Приложение 1 к Подпрограмме «Поддержка низкорентабельных бань в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» Муниципальной программы «Поддержка жилищно - коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.6. в приложении 5 к Муниципальной программе «Поддержка жилищно - коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы», объемы и источники финансирования Подпрограммы Паспорта Подпрограммы «Развитие гостиничных услуг на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:
«Объемы и источники финансирования Подпрограммы
Общий объём бюджетных ассигнований подпрограммы составляет 6 379,0 тыс. рублей;
в том числе по годам:
в 2014 году – 2 121,4 тыс. рублей;

		2014	14 325,3	0,0	14 325,3	0,0	отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
		2015	5 003,0	0,0	5 003,0	0,0	
		2016	5 504,0	0,0	5 504,0	0,0	

К Постановлению администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.03.2014 г. №20

Приложение 2

«Приложение 1

к Подпрограмме «Муниципальная поддержка производства кисломолочной продукции в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» Муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы»

Перечень мероприятий подпрограммы «Муниципальная поддержка производства кисломолочной продукции в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» Муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	субсидии предприятиям осуществляющим выпуск кисломолочной продукции	2014-2016	5 486,7	0,0	5 486,7	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
		2014	2 285,7	0,0	2 285,7	0,0	
		2015	1 524,3	0,0	1 524,3	0,0	
		2016	1 676,7	0,0	1 676,7	0,0	
Всего по Подпрограмме		2014-2016	5 486,7	0,0	5 486,7	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014 г. № 21
с. Лаврентия

Об утверждении Положения об Управлении промышленной политики и муниципального заказа Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

С целью реализации части 4 статьи 38 Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, на основании распоряжения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 11.02.2014 г. № 77-рг «Об организации работы по разработке положений об отдельных отраслевых подразделениях Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район»,

1. Утвердить Положение об Управлении промышленной политики и муниципального заказа Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 19.12.2011 г. № 85 «Об утверждении Положения об Управлении сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Зеленский М.А.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.03.2014 г. №21

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении промышленной политики и муниципального заказа Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

1. Общие положения

1.1. Управление промышленной политики и муниципального заказа Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, а также настоящим положением.

1.2. Полное наименование Управления - Управление промышленной политики и муниципального заказа Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

1.3. Сокращенное наименование Управления - УПП и МЗ.

1.4. Управление является отраслевым подразделением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район и подконтрольно Главе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. В структуру Управления входит отдел архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса и отдел муниципального заказа.

2. Основные задачи Управления

2.1. Основной задачей Управления является проведение единой муниципальной политики в областях промышленности, топливно-энергетического комплекса, строительства и жилищно-коммунального хозяйства, градостроительной деятельности, энергосбережения и повышения энергетической эффективности, развития и содержания дорожной сети, благоустройства территорий, а также по организации муниципального управления, координации деятельности в указанных сферах всех органов местного самоуправления Чукотского муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района и осуществление муниципального контроля в пределах своей компетенции.

2.2. Основными направлениями деятельности Управления являются:

- регулирование и осуществление муниципального управления в рамках полномочий, предоставленных для решения вопросов местного значения муниципального района, предусмотренных пунктами 4,5,7,14,15,15.1,18 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также регулирование отношений и осуществление муниципального управления в областях торговли, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и топливно-энергетического комплекса на территории Чукотского муниципального района.
- в случае передачи органами местного самоуправления сельских поселений Чукотского муниципального района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктами 4,5,6 (в части организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства, осуществления муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством), 7,8,10,18-22 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район регулирование и осуществление муниципального управления, в том числе муниципального контроля, в рамках переданных Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район полномочий;
- осуществление переданных полномочий в соответствии с соглашениями о передаче органами местного самоуправления сельских поселений осуществления части своих полномочий органам местного самоуправления Чукотского муниципального района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов сельских поселений в бюджет Чукотского муниципального района (п.п. 4,5,6,7,8,10,18,19,20,21,22 п.1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);
- регулирование отношений, направленных на обеспечение нужд заказчиков Чукотского муниципального района в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок;
- реализация в соответствии с действующим законодательством РФ, региональными и муниципальными целевыми программами основных направлений реформирования жилищно-коммунального хозяйства Чукотского муниципального района и Чукотского автономного округа;
- участие в осуществлении земельной реформы;
- разработка проектов развития и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры Чукотского муниципального района;
- содействие внедрению новых ресурсосберегающих технологий в жилищно-коммунальном хозяйстве;
- организация взаимодействия с государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по развитию жилищно-коммунального хозяйства в пределах своей компетенции;
- оказание в пределах своей компетенции методической и организационной помощи организациям жилищно-коммунального комплекса и перерабатывающей промышленности;
- участие в рассмотрении и разработке технико-экономических обоснований тарифов на жилищно-коммунальные услуги;

- участие в разработке перспективных планов и программ дорожного строительства на территории Чукотского муниципального района, ремонта автомобильных дорог общего пользования;
- разработка программы улучшения качества транспортного обслуживания населения Чукотского муниципального района;
- участие в разработке маршрутов и расписаний движения общественного транспорта, в составлении паспортов на маршруты;
- оказание организационной, методической и технической помощи при проведении общих собраний собственников жилых помещений в многоквартирных домах;
- организация, в предусмотренных законодательством случаях, проведения конкурсов на выбор управляющих организаций, предоставляющих услуги по управлению многоквартирными домами;
- контроль над деятельностью предприятий торговли независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности в части обеспечения сельских жителей Чукотского муниципального района социально-значимыми продуктами питания.
- формирование муниципального заказа на поставку социально-значимых продуктов питания, ввозимых в Чукотский муниципальный район.
- участие в разработке планов развития и размещения в Чукотском муниципальном районе предприятий торговли, сферы услуг, приема их в эксплуатацию.
- анализ наличия, поступления и реализации социально-значимых продуктов питания в целом по Чукотскому муниципальному району и в разрезе сельских поселений района.
- разработка и осуществление градостроительных мероприятий, направленных на комплексное социально-экономическое развитие района;
- обеспечение действенного контроля за реализацией утвержденной градостроительной проектно-планировочной документации с учетом применения наиболее экономичных приемов и методов планировки и застройки населенных мест, развития инженерного оборудования, благоустройства и озеленения;
- создание выразительного, индивидуального архитектурного облика населенных пунктов путем формирования градостроительных ансамблей, общественных центров, площадей, улиц, пешеходных зон, бережного сохранения и гармоничного использования исторических архитектурных памятников и природных ландшафтов;
- определение и учете рациональной структуры жилищно-гражданского строительства с учетом национальных, природно-климатических и демографических условий регионов, широкого использования местных строительных материалов;
- рациональное использование земельных ресурсов при размещении объектов жилищно-гражданского, промышленного и сельскохозяйственного назначения;
- содействие разнообразным форм и методов проектирования, строительства и реконструкции, ремонта и реставрации в условиях рыночной экономики;
- изучение спроса и предложения, состояния конъюнктуры рынка инвестиций проектных работ и услуг, использование конкуренции проектировщиков, заказчиков и подрядчиков в целях повышения уровня архитектурных решений по эффективности градостроительных мероприятий;
- обеспечение архитектурно - строительного надзора за качеством жилищно - гражданского и производственного строительства, соблюдением стандартов при производстве строительных материалов и изделий;
- содействие созданию правовых и экономических условий, обеспечивающих эффективное и устойчивое функционирование организаций жилищного хозяйства по надлежащему техническому и санитарному содержанию жилищного фонда; организаций коммунального хозяйства, осуществляющих водоснабжение и водоотведение в населенных пунктах, уборку и санитарную очистку территорий, вывоз твердых и жидких бытовых отходов, содержание и ремонт дорожно-мостового хозяйства, объектов благоустройства и озеленения; организаций, оказывающих банно-прачечные, гостиничные и ритуальные услуги населению; организаций коммунальной энергетики, осуществляющих снабжение населенных пунктов электрической и тепловой энергией;
- организация и координация деятельности по обеспечению поставок твердого и жидкого топлива для социальных нужд района;
- непосредственное участие в реализации на территории района государственной политики в сфере ценообразования в жилищно-коммунальном хозяйстве, торговле.
- осуществление муниципального жилищного контроля на территории сельских поселений Чукотского муниципального района, в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района;
- осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;
- осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, а также иной деятельности в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, предусмотренной федеральным законодательством;
- участие в предоставлении муниципальных услуг, отнесенных административными регламентами к компетенции Управления.

3. Основные функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

- осуществляет координацию, регулирование и взаимодействие Управления и заказчиков Чукотского муниципального района при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков Чукотского муниципального района, в том числе размещения информации о закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Чукотского муниципального района на официальном сайте, методологическом сопровождении деятельности заказчиков, осуществляющих закупки;
- организует разработку или разрабатывает самостоятельно муниципальных целевых, адресных и инвестиционных программ в пределах своей компетенции;
- организует разработку или разрабатывает самостоятельно проектов нормативных правовых актов по вопросам функционирования и развития градостроительства, промышленности, транспорта, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса;
- способствует развитию организаций всех форм собственности жилищно-коммунального хозяйства и перерабатывающей промышленности;
- способствует развитию предпринимательства и привлечению внебюджетных средств в предприятия перерабатывающей промышленности района;
- осуществляет постоянный контроль и ведет учет по обеспечению населения сельских поселений Чукотского муниципального района социально-значимыми продуктами питания;
- ведет учет созданных на территории Чукотского муниципального района товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных, иных специализированных кооперативов, управляющих компаний, предоставляющих услуги по управлению многоквартирными домами, организует постоянное взаимодействие с их руководителями;
- участвует в разработке и согласовании комплексных планов социально-экономического развития района в части градостроительных мероприятий;
- разрабатывает на основе планов социально-экономического развития градостроительные программы, организует и контролирует разработку, согласование и экспертизу всех видов градостроительной проектно-планировочной документации;
- осуществляет постоянный надзор за реализацией градостроительной и проектной документацией и ведение авторского надзора проектными организациями;
- участвует в рассмотрении и согласовании территориальной комплексной схемы градостроительного планирования территории Чукотского муниципального района, целевых программ по вопросам жилищного строительства, развития инженерной и транспортной инфраструктуры, расселения и размещения производственных сил и иным вопросам территориального развития, затрагивающим интересы района;
- оказывает органам местного самоуправления методическую и методологическую поддержку по разработке и утверждению в установленном порядке правил землепользования и застройки сельских поселений Чукотского муниципального района, а также по внесению изменений в действующие правила землепользования и застройки;
- участвует в разработке и реализации градостроительных разделов целевых программ социально-экономического развития Чукотского муниципального района, содержащих вопросы архитектуры, градостроительства, строительства, реконструкции, модернизации жилого фонда и жилищно-коммунального хозяйства;

- осуществляет ведение градостроительного кадастра и мониторинга объектов градостроительной деятельности на территории Чукотского муниципального района;
- осуществляет рассмотрение и согласование проектов охранных зон памятников природы, истории, культуры и ландшафтной архитектуры, проектов реставрации памятников архитектуры, истории и культуры, имеющих региональное и местное значение, и контролирует их реализацию;
- осуществляет взаимодействие с заинтересованными организациями, направленное на развитие архитектурного искусства, охрану произведений архитектуры, памятников истории ландшафтов, а также на обеспечение реконструкции районов исторической застройки;
- подготавливает паспорта для отвода земельных участков под строительство объектов различного назначения и выдает по заявкам заказчиков (застройщиков) архитектурно-планировочные задания и контролирует освоение и использование выделенных для строительства земельных участков;
- осуществляет по поручению заказчиков-застройщиков подготовку исходно-разрешительной документации, получение технических условий и необходимых согласований в целях предварительного выбора участка и подготовку документов для выдачи разрешения на строительство объекта;
- осуществляет подготовку документов в целях выдачи разрешений (специальных разрешений) на строительство объектов недвижимости, а также регистрацию в установленном порядке этапов выполнения инженерных изысканий для строительства, выдает разрешения на строительно-монтажные работы в соответствии с полномочиями;
- осуществляет регистрацию (выдачу разрешений) производства инженерных изысканий, подготавливает исходную и разрешительную документацию по сносу (разработке) зданий, сооружений и зеленых насаждений;
- ведет дежурный план застройки, инженерных сооружений, сетей коммуникаций с внесением текущих изменений;
- осуществляет вынос в натур красных линий и других линий регулирования застройки, высотных отметок, осей зданий, сооружений, трасс инженерных сетей и коммуникаций, а также участвует в установлении, выносе и закреплении на местности границ земельных участков;
- осуществляет формирование и ведение архивных фондов инженерных изысканий для строительства на территории муниципального образования, использует и распоряжается топографо-геодезическими и геологическими фондами, координирует работы по топографо-геодезическому обеспечению территории;
- участвует в создании информационной системы, банка данных и организует информационное обеспечение органов местного самоуправления и иных участников градостроительной деятельности по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности на подведомственной территории;
- осуществляет позитивный контроль за строительством объектов, осуществляет контроль за ведением регистра строящихся зданий, участвует в формировании системы учета и технической инвентаризации объектов недвижимости всех форм собственности;
- осуществляет архитектурно-строительный надзор в области строительства, выдает разрешение (специальное разрешение) на производство строительно-монтажных работ по объектам строительства (реконструкции, расширения) всех форм собственности;
- обеспечивает в установленном порядке проведение государственной экспертизы и утверждение градостроительной документации, градостроительных разделов целевых программ, схем и планов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, финансируемых за счет средств муниципального образования и внебюджетных фондов, а также градостроительной и проектной документации объектов, финансируемых из других источников, по вопросам безопасности, энергообеспечения, соблюдения нормативных требований и требований архитектурно-планировочного задания;
- участвует в подготовке материалов по инвентаризации земель, находящихся в государственной собственности, передаче земельных участков в муниципальную, частную собственность, в пользование и аренду;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации об архитектуре и градостроительстве;
- оказывает органам местного самоуправления, предприятиям торговли, жилищно-коммунального хозяйства, коммунальной энергетики и благоустройства, осуществляющим свою деятельность на территории Чукотского муниципального района, методическую и методологическую поддержку по вопросам реализации государственной политики в сферах торговли, жилищно-коммунального хозяйства, коммунальной энергетики и благоустройства, энергосбережения и повышения энергетической эффективности и осуществляет координацию деятельности в этих сферах органов местного самоуправления Чукотского муниципального района;
- осуществляет контроль за состоянием дорог и их обустройством в соответствии с требованиями безопасности движения;
- участвует в формировании тарифов и норм потребления жилищно-коммунальных услуг на территории района и ценообразования в торговле;
- осуществляет в установленном порядке подготовку документов в целях выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- организует мероприятия по общественному обсуждению (публичным слушаниям) проектов, связанных со строительством, размещением объектов на территории района, подлежащих экологической экспертизе в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- проводит единую политику по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории Чукотского муниципального района, в том числе: осуществляет координацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль за их проведением муниципальными предприятиями и учреждениями, Чукотского муниципального района;
- рассматривает в установленном порядке и готовит проекты ответов на обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам деятельности Управления;
- обеспечивает организацию завоза топливно-энергетических ресурсов для нужд населения, муниципальных предприятий и учреждений социальной и коммунальной сфер Чукотского муниципального района;
- осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории сельских поселений Чукотского муниципального района в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района;
- осуществляет муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района;
- осуществляет подготовку документов (специального разрешения) на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов;
- осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также иной деятельности в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, предусмотренной федеральным законодательством;
- участвует в предоставлении муниципальных услуг, отнесенных административными регламентами к компетенции Управления;
- осуществляет контроль за деятельностью муниципальных предприятий коммунального комплекса Чукотского муниципального района;
- участвует в разработке или готовит самостоятельно проекты соглашений, договоров (контрактов), а также иных документов необходимых для закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Чукотского муниципального района исходя из предоставленных полномочий (функций) Управления.

4. Обеспечение деятельности Управления

Управление для осуществления возложенных задач и функций имеет право:

- участвовать в рассмотрении и вносить предложения по вопросам деятельности перерабатывающей промышленности, транспорта, торговли, топливно-энергетического комплекса, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства;
- принимать участие в разработке и реализации региональных и муниципальных программ;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений информацию, необходимую для осуществления задач и функций, возложенных на Управление;
- использовать в установленном порядке банк данных администрации района;
- оказывать консультативную помощь предприятиям, организациям, населению района по вопросам, находящимся в компетенции Управления;
- участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством жилых домов и объектов социального назначения;
- в соответствии с действующим законодательством контролировать деятельность муниципальных унитарных предприятий, находящихся в функциональном подчинении Управления;
- участвовать в согласовании отвода земель под все виды хозяйственной деятельности;
- подготавливать проекты нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Чукотского муниципального района, принимать в пределах своей компетенции решения по всем вопросам архитектуры, градостроительства, торговли, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства на подведомственной территории;
- определять в каждом конкретном случае стадийность, состав и объем проектирования, необходимость разработки эскизных проектов, вариантного и конкурсного проектирования для объектов, имеющих важное архитектурное и градостроительное значение;
- беспрепятственно посещать и производить контроль за ходом работ на любых объектах строительства, предприятиях, выпускающих строительные материалы, изделия и конструкции, независимо от ведомственной подчиненности этих предприятий и форм собственности, в соответствии с федеральными законами;
- вносить Главе Администрации предложения о приостановлении проектных и строительных, ремонтных и реставрационных работ, выполняемых с нарушением утвержденной технической документации, отклонять от согласований проекты, не отвечающие нормативным архитектурно-градостроительным требованиям и архитектурно-планировочным заданиям, выданным органами архитектуры и градостроительства;
- возбуждать перед соответствующими государственными органами вопрос о привлечении в установленном порядке к административной и уголовной ответственности или наложении в установленном порядке штрафных санкций на лиц, организации, виновных в самовольном строительстве, в нарушении градостроительной дисциплины, действующего законодательства в области строительства и архитектуры, а также на руководителей предприятий, на территории которых совершены эти правонарушения;
- прекращать производство топо-геодезических и инженерно-геологических изысканий, разбивочных работ и раскопок, выполняемых с нарушением действующих инструкций и нормативов, или без разрешения, выданного в установленном порядке;
- создавать в необходимых случаях временные творческие коллективы проектировщиков, экспертные группы с привлечением к работе в них на договорной основе архитекторов и других специалистов;
- требовать и получать в пределах своих полномочий статистические данные от соответствующих органов статистики, организаций, учреждений, предприятий, расположенных на подведомственных территориях, а также плановые и отчетные данные по вопросам архитектуры, градостроительства, торговли, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, и топливно-энергетического комплекса.

5. Взаимоотношения с другими

структурными подразделениями Администрации

Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, с подразделениями органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления, общественными организациями, а также с другими организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

6. Ответственность Управления

Управление отвечает за выполнение возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района.

7. Руководство Управлением

7.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от нее главой Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

7.2. Начальник управления:

- руководит деятельностью Управления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

- вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;

- контролирует ход качественного исполнения муниципальных, адресных и инвестиционных программ;

7.3. Штат работников Управления утверждается главой Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по согласованию с заместителем главы Администрации муниципального образования, курирующим работу Управления.

7.4. Начальники отделов и главные специалисты отдела архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса и отдела муниципального заказа Управления назначаются и освобождаются от должности главой Администрации Чукотского муниципального района по согласованию с заместителем главы Администрации, курирующим работу Управления, и начальником Управления.

7.5. В период отсутствия начальника Управления исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Управления.

В период отсутствия начальника отдела архитектуры, промышленности, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Управления исполнение его должностных обязанностей возлагается на одного из главных специалистов отдела.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2014 г. № 22

с. Лаврентия

О внесении изменений в Постановление Администрации

Чукотского муниципального района от 24.12.2013 года № 108

В целях приведения муниципальных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, принимая во внимание протест прокурора Чукотского района от 20.02.2014 г. №7.1-2014, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 24 декабря 2013 года №108 «Об утверждении Порядка возмещения за счёт 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» следующие изменения:

1) в «Порядке возмещения за счёт 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»:

а) в абзаце 3 раздела 2 слова «или физические лица» исключить;

б) в пункте 3.3. раздела 3 слова «или физические лица» исключить;

в) пункт 3.5. раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5. Критериями отбора Получателя Бюджетной субсидии, являются:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

- осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 года.

Глава Администрации

М.А.Зеленский