

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК



№ 22 от 5 июня 2015 года

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2015 г. № 79
с. Лаврентия

О предварительном согласовании отвода земельного участка под «Строительство теплового склада с холодильными камерами в с. Узлен»

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, соглашения о передаче органами местного самоуправления сельского поселения Узлен осуществления части своих полномочий органам местного самоуправления Чукотского муниципального района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Узлен в бюджет Чукотского муниципального района от 14.12.2012 года № 13-12, ходатайства ООО «Берингов пролив» от 18 мая 2015 года № 124 о выделении земельного участка под «Строительство теплового склада с холодильными камерами в с. Узлен», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предварительно согласовать отвод земельного участка под «Строительство теплового склада с холодильными камерами в с. Узлен» (согласно выкопировки из опорного плана с. Узлен) земель сельского поселения Узлен, из категории земель «земли населенных пунктов» общей площадью 900,0 кв. м., имеющий адресный ориентир: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, село Узлен, земельный участок, расположенный между складом по ул. Ленина д. 51 и жилым домом по ул. Ленина д. 47 «а».
- ООО «Берингов пролив»:
 - Обеспечить за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обратиться с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».
 - Использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
 - Сохранить межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.
 - Осуществлять мероприятия по охране земель и других природных ресурсов, в том числе меры противопожарной безопасности.
 - Своевременно приступать к использованию земельного участка, если сроки освоения земельного участка предусмотрены договором.
 - Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.
 - Не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение почв на отведенном земельном участке.
 - ООО «Берингов пролив» после проведения кадастровых работ в отношении земельного участка, обратиться в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район для заключения договора аренды.
 - Выполнять иные требования, предусмотренные Земельным кодексом, федеральными законами.
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на консультанта Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район Шеметову А.А.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2015 г. № 80
с. Лаврентия

О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 10.12.2013 г. № 88

В целях уточнения объемов бюджетных ассигнований муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 -2016 годы», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 10.12.2013 г. № 88 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 -2016 годы» следующие изменения:

1.1. В Паспорте Муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 -2016 годы» строку «объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы
Муниципальной программы составляет 38486,1 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 21 925,2 тыс. рублей;
в 2015 году – 16 560,9 тыс. рублей;
в 2016 году – 0 тыс. рублей;

из них:
средства окружного бюджета – 4 777,4 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году 4 777,4 тыс. рублей.

средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 33 708,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 17 147,8 тыс. рублей;
в 2015 году – 16 560,9 тыс. рублей;
в 2016 году – 0 тыс. рублей;

в том числе по Подпрограммам:
Подпрограмма «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» всего 35528,4 тыс. рублей, из них:

средства окружного бюджета – 4 777,4 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году 4 777,4 тыс. рублей.

средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 30 751,0 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 14 762,1 тыс. рублей;
в 2015 году – 15 988,9 тыс. рублей;
в 2016 году – 0 тыс. рублей;

Подпрограмма «Муниципальная поддержка производства кисломолочной продукции в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» всего 2 957,7 тыс. рублей, из них:

средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 2 957,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2014 году – 2 385,7 тыс. рублей;
в 2015 году – 572,0 тыс. рублей;
в 2016 году – 0 тыс. рублей;

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

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

«5. Ресурсное обеспечение Программы

Приложение 1к Постановлению администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 03.06.2015 г. № 80

«Приложение 1к Подпрограмме «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования 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 «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования 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:			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство социально значимых видов хлеба	2014-2016	35 528,4	4 777,4	30 751,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
		2014	19 539,5	4 777,4	14 762,1	0,0	
		2015	15 988,9	0,0	15 988,9	0,0	
		2016	0	0,0	0	0,0	
		2014-2016	35 528,4	4 777,4	30 751,0	0,0	
Всего по Подпрограмме	2014	19 539,5	4 777,4	14 762,1	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	
	2015	15 988,9	0,0	15 988,9	0,0		
	2016	0	0,0	0	0,0		
	2014-2016	35 528,4	4 777,4	30 751,0	0,0		

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2015 г. № 81
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации Чукотского муниципального района от 23.10.2014 г. № 100 «О создании Общественного совета при Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район»

Руководствуясь частью 3 статьи 13 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район Чукотского муниципального района от 23.10.2014 г. № 100 «О создании Общественного совета при Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район» изложить приложение к указанному постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 03.06.2015 г. № 81

«Утвержден постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 23.10.2014 г. № 100

Положение об Общественном совете при Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета при Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Совет), порядок взаимодействия Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Администрация) с Советом.

1.2. Совет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, призванным содействовать поиску эффективных решений и разработке мер по реализации государственной политики в установленной сфере деятельности Администрации на основе взаимодействия граждан Российской Федерации (далее - граждане), общественных объединений, предпринятых и учреждений (далее - организации), федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления (далее - органы власти), средств массовой информации и Администрации.

Совет не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность без государственной регистрации.

1.3. Совет является субъектом общественного контроля и участвует в его осуществлении в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об

финансирование программы осуществляется за счет средств окружного бюджета и бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Общий объем финансирования Программы за весь период реализации составляет 38 486,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2014 году – 21 925,2 тыс. рублей;
в 2015 году – 16 560,9 тыс. рублей;
в 2016 году – 0 тыс. рублей;

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

1.3. В приложении 1 к Муниципальной программе «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 -2016 годы», строку «объемы и источники финансирования Подпрограммы» Паспорта Подпрограммы «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Подпрограммы
Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы составляет 35 528,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2014 году – 19 539,5 тыс. рублей;
в 2015 году – 15 988,9 тыс. рублей;
в 2016 году – 0 тыс. рублей;

из них:
средства окружного бюджета – 4 777,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2014 году 4 777,4 тыс. рублей.

средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 30 751,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2014 году – 14 762,1 тыс. рублей;
в 2015 году – 15 988,9 тыс. рублей;
в 2016 году – 0 тыс. рублей;

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

1.4. В приложении 1 к Муниципальной программе «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования 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 окружного бюджета и бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Общий объем финансирования Подпрограммы за весь период реализации составляет 35 528,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2014 году – 19 539,5 тыс. рублей;
в 2015 году – 15 988,9 тыс. рублей;
в 2016 году – 0 тыс. рублей;

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

1.5. приложение 1 к Подпрограмме «Поддержка производства и реализации социально-значимых видов хлеба на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» Муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2014 -2016 годы» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

5) проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Администрации;
6) рассмотрение годовых итоговых отчетов о результатах деятельности Администрации и перспективному плану на последующий период;
7) подготовка и направление Главе муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Глава) предложений и рекомендаций по осуществлению и корректировке государственной политики и муниципальному управлению в сфере деятельности Администрации;
8) информирование жителей Чукотского муниципального района и организаций о целях и итогах деятельности Администрации в установленной сфере деятельности;
9) реализация иных задач, которые могут способствовать достижению целей, поставленных перед Советом.
2.3. Совет в своей деятельности основывается на принципах взаимодействия и конструктивного диалога с гражданами и организациями, открытости, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, учета общественно значимых интересов при решении наиболее важных вопросов местного значения в установленной сфере деятельности Администрации.
2.4. Цели, задачи и принципы деятельности Совета могут изменяться, дополняться в зависимости от результатов его работы, а также с учетом экономической, социальной и политической ситуации в Чукотском муниципальном районе.

3. Полномочия Совета
3.1. Совет для осуществления своей деятельности и в соответствии с возложенными на него задачами:
1) рассматривает инициативы граждан, организаций и органов власти в сфере деятельности Администрации;
2) заслушивает на своих заседаниях информацию должностных лиц Администрации, представителей иных органов власти, организаций о ходе реализации полномочий Администрации по решению вопросов местного значения и муниципального управления по вопросам сферы деятельности Администрации;
3) разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе предложения и рекомендации в виде аналитических и информационных материалов, проектов и иных документов;
4) рассматривает проекты нормативных правовых актов Главы и Администрации и выработывает по ним рекомендации;
5) приглашает на заседания представителей органов власти, организаций, граждан;
6) создает при необходимости рабочие группы или комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
7) запрашивает у органов власти, организаций информацию, необходимую для работы Совета;
8) осуществляет иные полномочия, необходимые для эффективной организации деятельности Совета.
3.2. Решения Совета, принимаемые в соответствии с возложенными на него целями, задачами, полномочиями, носят рекомендательный характер.

4. Порядок формирования состава Совета

4.1. Совет формируется в количестве не более 10 человек из числа граждан Российской Федерации, достигших возраста восемнадцати лет, проживающих на территории Чукотского муниципального района, с учетом поступивших в Администрацию предложений.
В состав Совета входят представители заинтересованных органов власти, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и иные лица.
4.2. В состав Совета не могут входить лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и Чукотского автономного округа, должности государственной службы Российской Федерации и Чукотского автономного округа, а также замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.
4.3. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах и на безвозмездной основе.
Участие в Совете осуществляется на принципах добровольности, самоуправления, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках компетенции.

4.4. В целях формирования состава Совета кандидатами в члены Совета, определенным по результатам проведения консультаций с органами власти, общественными и профессиональными объединениями, организациями, направляются приглашения от имени Администрации о вхождении в состав Совета (далее - приглашение).
Информация о формировании Совета размещается на сайте Чукотского муниципального района.

4.5. Кандидаты в состав Совета, получившие приглашение, в течение 10 (десяти) дней письменно уведомляют Администрацию о своем согласии или об отказе войти в состав Совета.
4.6. Письма о предложении кандидатур в члены Совета, направляемые гражданам, организациями и органами власти в Администрацию (далее - письмо о предложении) принимаются в течение 15 дней со дня опубликования информации о начале формирования состава Совета на сайте Чукотского муниципального района.
В письме о предложении указывается фамилия, имя, отчество кандидата, дата его рождения, сведения о месте работы кандидата, гражданстве, о его соответствии требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены Совета, а также об отсутствии ограничений для вхождения в состав Совета. К письму о предложении прилагается библиографическая справка со сведениями о трудовой и общественной деятельности кандидата, а также письменное согласие кандидата войти в состав Совета.

4.7. Администрация не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня окончания приема письменных уведомлений граждан об их согласии войти в состав Совета и с учетом результатов проведения консультаций с органами власти, организациями утверждает состав Совета.
Состав Совета в течение 7 (семи) дней с момента его утверждения размещается на сайте Чукотского муниципального района.
4.8. Полномочия члена Совета приостанавливаются в порядке, предусмотренном регламентом Совета, в случае:
1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;
2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;
3) регистрации его в качестве кандидата на должность Президента Российской Федерации, кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии), а также в случае вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума в Российской Федерации.
4.9. Полномочия члена Совета прекращаются в случае:
1) истечения срока его полномочий;
2) подачи им заявления о выходе из состава Совета;
3) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Совета;
4) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;
5) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
6) его смерти;
7) назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, государственную должность Чукотского автономного округа, должность государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность муниципальной службы.

Член Совета может быть исключен из его состава по решению Совета в случаях, если он совершил действия, порочащие его честь и достоинство.
4.10. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих члену Совета входить в его состав, он обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств направить на имя председателя Совета письменное заявление о выходе из состава Совета, которое передается в Администрацию для оформления соответствующего распоряжения Администрации о внесении изменений в состав Совета.
4.11. Срок полномочий членов Совета истекает через два года со дня первого заседания Совета нового состава.
4.12. За 2 месяца до истечения срока полномочий членов Совета Глава инициирует процедуру формирования нового состава Совета, установленную настоящим Положением.

5. Состав и структура Совета. Ответственный секретарь Совета

5.1. В состав Совета входят:
1) председатель Совета;
2) заместитель председателя Совета;
3) члены Совета.
5.2. Руководство Советом составляет председатель Совета, заместитель председателя Совета, руководители рабочих групп и комиссий.
5.3. Председатель Совета назначается распоряжением Администрации.
5.4. Председатель Совета:
1) осуществляет руководство деятельностью Совета;
2) организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;
3) вносит предложения в Администрацию по уточнению и дополнению состава Совета;
4) определяет конкретную дату, место, время, повестку заседания Совета по согласованию с Администрацией;
5) подписывает от имени Совета протоколы заседаний, отчеты, аналитические доклады и иные документы Совета;
6) формирует при участии членов Совета и утверждает повестку заседания, состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Совета по согласованию с Администрацией;
7) представляет на утверждение Совета проект плана работы Совета на очередной год;
8) взаимодействует с Администрацией по вопросам реализации решений Совета;

9) принимает решение в случае необходимости о проведении заочного заседания Совета;
10) приглашает для участия в заседаниях Совета экспертов, в том числе представителей органов власти;
11) распределяет обязанности между членами Совета, дает поручения членам Совета в рамках деятельности Совета;
12) представляет Совет во взаимоотношениях с организациями, гражданами Российской Федерации и органами власти;
13) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.
5.5. Председатель Совета вправе по согласованию с Администрацией делегировать отдельные свои полномочия (не связанные с руководством Советом) иным членам Совета.
5.6. Заместитель председателя Совета утверждается Советом по представлению председателя Совета.
5.7. Заместитель председателя Совета:
1) исполняет обязанности председателя Совета в его отсутствие и (или) по его поручению;
2) подписывает протокол заседания Совета или решение Совета, если он председательствовал на соответствующем заседании.

5.8. Председатель и заместитель председателя Совета не могут являться председателем или заместителем председателя другого общественного совета при ином органе местного самоуправления.
5.9. Ответственный секретарь председателя Совета:
1) формирует проект повестки дня заседания Совета;
3) осуществляет подготовку и рассылку материалов по вопросам, выносимым для обсуждения на заседание Совета, информирует членов Совета и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседаний Совета, о повестке дня и необходимости подготовки дополнительных материалов;
4) ведет протоколы заседаний Совета, составляет протоколы регистрации результатов голосования;
5) заверяет материалы, утвержденные на заседаниях и при проведении голосования Совета;
6) осуществляет контроль за исполнением принятых на заседании Совета решений;
7) обеспечивает хранение протоколов заседаний Совета, протоколов регистрации результатов голосования, протоколов об итогах голосования.

5.10. Члены Совета имеют право:
1) участвовать в заседаниях Совета и голосовать по обсуждаемым вопросам на равных правах;
2) вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Совета и по порядку его ведения;
3) предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Совета;
4) возглавлять рабочие группы или комиссии, формируемые Советом;
5) участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
6) члены Совета, не согласные с решением Совета, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания;
7) излагать свое мнение по обсуждаемым на заседании Совета вопросам, в том числе представлять свое мнение в письменной форме по рассматриваемым вопросам в случае невозможности личного участия в заседаниях Совета или свою позицию по решениям Совета в случае несогласия с ним, которое вносится в протокол заседания;
8) выступать на заседаниях Совета;
9) получать устную и письменную информацию о деятельности Совета;
10) получать и знакомиться с материалами, необходимыми для изучения рассматриваемых Советом вопросов и выполнения данных поручений;
11) присутствовать при проведении Главой, должностными лицами Администрации личного приема граждан;
12) выйти из состава Совета на основании письменного заявления, поданного на имя председателя Совета.
5.11. Члены Совета обязаны:
1) принимать личное участие в заседаниях Совета, рабочих группах и комиссиях;
2) участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;
3) содействовать выполнению решений Совета;
4) выполнять по поручению Совета, председателя Совета принятые решения, информировать руководство Совета о ходе их выполнения;
5) принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета;
6) представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заочного заседания Совета в установленный председателем Совета срок в письменной форме;
7) знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Совета.

5.12. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

6. Порядок деятельности Совета

6.1. Порядок деятельности Совета и вопросы внутренней организации его работы определяются регламентом, утверждаемым Советом.
6.2. Первое заседание Совета проводится не позднее чем через месяц после утверждения его состава.
6.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Совета на очередной календарный год, утвержденным Советом.
6.4. Проект плана работы готовится членом Совета по поручению председателя Совета на основании предложений, поступивших от членов Совета, Администрации до 20 декабря года, предшествующего годовому.
6.5. Проект плана работы согласовывается членом Совета, готовившем проект плана работы, с Администрацией и председателем Совета и представляется для обсуждения и утверждения на заседании Совета.
План работы Совета на очередной год утверждается на первом заседании Совета в соответствующем году.
6.6. В плане работы указываются сроки проведения заседаний (мероприятий), вопросы, запланированные к рассмотрению на заседаниях, организации и эксперты, ответственные за разработку и представление материалов к заседаниям, а также иная необходимая информация.
6.7. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие.
6.8. По решению председателя Совета в случае необходимости может быть проведено внеочередное или заочное заседание Совета.
6.9. Заседания Совета проводятся открыто, на них могут приглашаться граждане, представители организаций, органов власти, средств массовой информации.
На заседаниях Совета может вестись аудио-, фото- и видеозапись.
6.10. Заседания Совета проводит председатель Совета или заместитель председателя Совета по его указанию.
6.11. В случае присутствия на заседании Совета Главы заседание может вести Глава (по его усмотрению) в качестве сопредседателя.
6.12. Члены Совета и эксперты, ответственные за подготовку материалов к заседанию Совета по запланированным к рассмотрению вопросам, не менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания Совета представляют в Совет информационные и иные необходимые материалы, в том числе тезисы выступлений.
6.13. Материалы к заседанию Совета направляются членам Совета по адресу электронной почты (при наличии) или другим доступным способом не менее чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания. В случае если материалы не могут быть направлены в электронном виде, членам Совета сообщается о возможности ознакомиться с материалами к заседанию Совета с указанием места, даты и времени для ознакомления.
6.14. Решения Совета считаются правомочными при присутствии на нем не менее половины его членов.
Решения Совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании Совета.
При равенстве голосов председатель Совета имеет право решающего голоса.

6.15. Решения Совета оформляются протоколами его заседаний или решениями Совета.
Копия протокола заседания Совета или решения Совета направляется в Администрацию.
6.16. Решения Совета доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Совета, решения Совета либо иным способом по решению председателя Совета.
6.17. Решения на заочном заседании Совета принимаются путем опроса членов Совета на основании материалов, направленных членам Совета.
6.18. Член Совета обязан предоставить свою позицию по результатам рассмотренных материалов в установленный председателем Совета срок, который не должен составлять менее 3 (трех) рабочих дней.
6.19. Мнение члена Совета, полученное по истечении установленного срока, учитывается только в том случае, если оно было получено до подготовки и утверждения итогового документа по результатам проведения заочного голосования.
6.20. Обмен информацией и материалами в случае проведения заочного голосования осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, направление по факсу, представление нарочно и т.п.).
6.21. Для осуществления Советом своих функций в целях подготовки вопросов к слушанию и обсуждению на заседаниях Совета члены Совета могут объединяться во временные рабочие группы или комиссии, привлекать к подготовке материалов экспертов, не входящих в состав Совета.
6.22. Рабочие группы и комиссии являются временными рабочими органами Совета. Общий состав каждой рабочей группы или комиссии не может превышать трех человек, из которых более половины должны быть членами Совета, включая руководителя рабочей или экспертной группы.

В состав рабочих групп или комиссий могут входить эксперты, в том числе муниципальные служащие Администрации по согласованию с Главой.
6.23. Руководители рабочих групп и комиссий избираются на первом организационном заседании рабочей или экспертной группы.
Руководство рабочей группой или комиссией могут осуществлять только члены Совета. Каждый член Совета может быть руководителем только одной рабочей группы или комиссии.
Рабочие группы и комиссии осуществляют свою деятельность на основании решения Совета, и плана работы Совета формируемого с учетом предложений членов Совета, членов рабочей группы или комиссии, Главы, руководителей отраслевых подразделений Администрации.

6.24. В целях обеспечения эффективности деятельности рабочей группы или комиссии решение о количестве, наименованиях создаваемых групп принимается Советом с учетом предложений.
Общее количество одновременно функционирующих рабочих групп или комиссий не может превышать числа отраслевых подразделений Администрации.
Каждая рабочая группа и комиссия создается на срок, необходимый для решения поставленных задач временной рабочей группе.
Закрепление заместителей Главы Администрации, других руководителей и муниципальных служащих Администрации для тематического руководства и участия в деятельности рабочих групп и комиссий осуществляется решениями Администрации.
6.25. Руководители рабочих групп и комиссий, по предварительному согласованию с председателем Совета, для решения возложенных на них задач имеют право:

- 1) обращаться в отраслевые подразделения Администрации и запрашивать у них, в установленном порядке, необходимую информацию для использования ее в работе;
- 2) приглашать на свои заседания должностных лиц Администрации и иных органов государственной власти и местного самоуправления, представителей науки, бизнеса и общественных организаций;
- 3) привлекать экспертов для исследования вопросов в сфере деятельности рабочей и экспертной группы;
- 4) направлять своих представителей для участия в семинарах, конференциях, круглых столах, дискуссионных клубах, форумах и прочее по вопросам деятельности рабочих и экспертных групп.

6.26. Руководитель рабочей группы или комиссии:
1) осуществляет взаимодействие и координацию деятельности членов рабочей или экспертной группы;
2) формирует состав группы из членов Совета, план работы рабочей группы и повестку, ведет заседание рабочей группы или комиссии;
3) направляет в Совет состав и план работы рабочей группы или комиссии, для представления председателю Совета, а также для опубликования на сайте Чукотского муниципального района;
4) представляет на рассмотрение или утверждение на заседании Совета решения, принятые рабочей или экспертной группой;
5) решает организационные вопросы по проведению заседаний рабочей или экспертной группы;
6) осуществляет информационное взаимодействие с членами рабочей или экспертной группы по вопросам организации и проведения заседаний;
7) организует и обеспечивает ведение протоколов заседаний рабочей или экспертной группы;
8) решает вопросы текущей деятельности рабочей или экспертной группы.

6.27. Члены рабочей или экспертной группы:
1) принимают участие в заседаниях рабочей группы или комиссии, подготовке соответствующих документов и материалов;
2) вправе выступать на заседаниях рабочей группы или комиссии с докладами, сообщениями и т.п.;

6.28. Руководитель и члены рабочей группы или комиссии, равно как и члены Совета, не могут подписывать от имени Совета и его структурных подразделений любые внешние документы, выступать от имени Совета на семинарах, конференциях, дискуссиях и т.п., вступать от имени Совета в какие-либо переговоры с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами, а также представлять иным образом интересы Совета в органах власти и организациях без получения на то специальной доверенности Совета, оформленной в установленном порядке.

6.29. Заседания рабочей группы или комиссии проводятся по мере необходимости.
6.30. Заседание рабочей группы или комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.
6.31. Решения рабочей группы или комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом рабочей группы или комиссии, подписываются руководителем рабочей группы или комиссии.
6.32. Материалы заседаний рабочей группы или комиссии направляются в Совет и Администрацию. Протоколы, решения рабочей группы или комиссии могут быть опубликованы на сайте Чукотского муниципального района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2015 г. № 82
с. Лаврентия
Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Чукотского муниципального района, для личных и бытовых нужд

В соответствии со ст. 27 Водного кодекса Российской Федерации, п. 28 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Чукотского муниципального района, для личных и бытовых нужд, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (И.И. Антипова).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Администрации Л.П. Юрочко

Утверждены постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 03.06.2015 года № 82

**ПРАВИЛА
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЧУКОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА, ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД**

1. Общие положения
1.1. Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Чукотского муниципального района, для личных и бытовых нужд (далее - Правила) разработаны в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район, устанавливающим условия и требования, предъявляемые к использованию водных объектов для личных и бытовых нужд, информированию населения об ограничениях пользования таких водных объектов и направленные на обеспечение охраны и восстановление водных объектов.
1.2. Основные понятия, используемые в Правилах:
- водные ресурсы - поверхностные и подземные воды, которые находятся в водных объектах и используются или могут быть использованы;
- водный объект - природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;
- водный объект общего пользования - поверхностный водный объект, находящийся в государственной или муниципальной собственности, доступный для бесплатного использования гражданами в целях удовлетворения личных и бытовых нужд,
- использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд - использование различными способами водных объектов общего пользования, расположенных на территории района, для удовлетворения личных и бытовых потребностей граждан.
Остальные понятия, используемые в Правилах, употребляются в значениях, установленных действующим законодательством.
1.3. Правила являются обязательными для граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей независимо от ведомственной подчиненности, форм собственности, в том числе, расположенных на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, при использовании водных объектов для личных и бытовых нужд.
1.4. К использованию водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд относятся: личные, семейные, домашние нужды, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности; плавание и причаливание плавучих средств, в том числе маломерных судов, находящихся в частной собственности физических лиц и не используемых для предпринимательской деятельности; любительское и спортивное рыболовство; полив садовых, огородных, дачных земельных участков, предоставленных или приобретенных для ведения личного подсобного хозяйства, а также водопой скота, проведение работ по уходу за домашними животными и птицей, которые находятся в собственности физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями; купание и удовлетворение иных личных и бытовых нужд.
1.5. Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Администрация) размещает информацию об ограничениях и приостановлении водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территориях муниципального образования Чукотский муниципальный

район, в средствах массовой информации (печатные издания, телевидение, радио, сеть Интернет), на специальных информационных знаках, устанавливаемых возле водных объектов, в случаях, предусмотренных Водным кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

2. Порядок использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд

2.1. Использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район является общедоступным и осуществляется бесплатно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования (береговая полоса), ширина которой установлена Водным кодексом Российской Федерации, предназначается для общего пользования.

2.3. Водные объекты общего пользования на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район бесплатно используются гражданами в целях удовлетворения личных и бытовых нужд для:

- купания в местах массового отдыха у воды;
- плавания и причаливания плавучих средств, в том числе маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств граждан, предназначенных для отдыха на водных объектах и не используемых для осуществления предпринимательской деятельности;
- рекреационных целей (отдыха, туризма, спорта);
- любительского и спортивного рыболовства, то есть добычи (вылова) водных биоресурсов в целях личного потребления;
- полива садовых, огородных, дачных земельных участков, водопоя скота, проведения работ по уходу за домашними животными и птицей, исключая загрязнение водного объекта;
- питьевого водоснабжения;
- хозяйственно-бытового водоснабжения;
- тушения пожаров;
- иных целей, предназначенных для удовлетворения личных нужд, не запрещаемых законодательством.

2.4. Купание на водных объектах общего пользования разрешается только в специально установленных местах, выбор которых производится в соответствии с гигиеническими требованиями к зонам рекреации и требованиями охраны источников хозяйственно-питьевого водоснабжения от загрязнений.
2.5. Использование водных объектов общего пользования для плавания на маломерных судах осуществляется в соответствии с законодательством о водном транспорте.
2.6. Использование водных объектов общего пользования для любительского и спортивного рыболовства осуществляется гражданами в соответствии с законодательством о водных биологических ресурсах без разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.7. Купание и водопой домашних животных осуществляются в местах, удаленных от зон массового отдыха на расстоянии не менее 500 метров ниже по течению, и вне зоны санитарной охраны водозаборных сооружений.

2.8. Разрешается использование водных объектов общего пользования для полива садовых, огородных, дачных участков, для ведения личного подсобного хозяйства при условии соблюдения требований охраны водных объектов в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации и законодательством об охране окружающей среды.

2.9. Для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район водоснабжение осуществляется специализированным предприятием, которое обязано обеспечить подачу пригодной для питья и хозяйственно-бытовых нужд воды от водного объекта до конечного потребителя. Самостоятельный забор воды из водных объектов общего пользования для питьевого водоснабжения допускается из водных объектов общего пользования, защищенных от загрязнения и засорения, пригодность которых для указанных целей определена в соответствии с Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

2.10. Забор (изъятие) водных ресурсов для тушения пожаров допускается из любых водных объектов без какого-либо разрешения, бесплатно и в необходимом для ликвидации пожаров количестве.

2.11. При использовании водных объектов для личных и бытовых нужд физические и юридические лица:

- обязаны рационально использовать водные объекты общего пользования, соблюдать условия водопользования, установленные законодательством и настоящими Правилами;
- обязаны соблюдать режим использования водоохраных зон и прибрежных защитных полос водных объектов, ширина которых в зависимости от их протяженности установлена Водным кодексом Российской Федерации;
- не вправе создавать препятствия водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации, ограничивать их права, а также создавать помехи их законной деятельности;
- обязаны выполнять предписания должностных лиц федеральных, региональных и местных органов исполнительной власти, действующих в пределах предоставленных им полномочий;
- обязаны соблюдать установленный режим использования водного объекта общего пользования;
- обязаны не допускать ухудшения качества воды водоема, среды обитания объектов животного и растительного мира, а также нанесения ущерба хозяйственным и иным объектам;
- обязаны соблюдать Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. № 390, не допускать уничтожения или повреждения почвенного покрова и объектов животного и растительного мира на берегах водоемов, принимать меры по недопущению аварийных ситуаций, влияющих на состояние водных объектов, объектов животного и растительного мира;
- обязаны соблюдать меры безопасности при проведении культурных, спортивных и развлекательных мероприятий на водоемах и согласовывать проведение массовых культурных, спортивных и развлекательных мероприятий с органами местного самоуправления.

3. Ограничения и запреты при использовании водных объектов

3.1. Ограничения и приостановление использования водных объектов общего пользования устанавливаются органами местного самоуправления муниципального образования Чукотский муниципальный район в соответствии с действующим законодательством.

3.2. На водных объектах общего пользования запрещается:
- использовать водные объекты, на которых водопользование ограничено, приостановлено или запрещено, для целей, на которые введены запреты;
- осуществлять захоронение в водоемах и на территориях их водоохраных зон жидких и твердых бытовых отходов, строительного мусора, промышленных отходов, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов, организовывать объекты размещения отходов;
- осуществлять сброс загрязненных сточных вод в водоемы;
- проводить на береговой полосе водных объектов общего пользования строительные работы, работы по добыче полезных ископаемых, землеройные и другие работы, нарушающие почвенно-растительный покров и околотовные экосистемы;
- размещать на водных объектах и на территории их водоохраных (или) рыбоохраных зон, прибрежных защитных полос средства и оборудование, влекущие за собой загрязнение и засорение водных объектов, а также возникновение чрезвычайных ситуаций;
- размещать на прибрежной защитной полосе водных объектов общего пользования отвалы размываемых грунтов;

- использовать сточные воды для удобрения почв в пределах прибрежных защитных полос;
- осуществлять выпас и организацию в пределах прибрежной защитной полосы, а также в местах, отведенных для отдыха граждан, летних лагерей и ванн для сельскохозяйственных животных и птиц;
- осуществлять движение и стоянку автотранспортных средств (кроме автомобилей специального назначения) в пределах водоохранной зоны водного объекта общего пользования, за исключением их движения по дорогам и стоянкам на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;
- применять запрещенные орудия и способы добычи (вылова) объектов животного мира и водных биологических ресурсов;
- осуществлять заправку топливом, мойку и ремонт автомобилей, других машин и механизмов в пределах прибрежной защитной полосы водных объектов общего пользования;
- разрушать заграждающие дамбы береговой зоны на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район;
- допускать действия, нарушающие права и законные интересы граждан или наносящие вред состоянию водных объектов, объектам животного и растительного мира;
- снимать и самовольно устанавливать оборудование и средства обозначения участков водных объектов, установленные на законных основаниях;
- создавать препятствия водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом общего пользования на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации, ограничение их прав;
- занимать водный объект общего пользования, а также размещать в его пределах устройства и сооружения, ограничивающие свободный доступ к водному объекту;
- оставлять на водных объектах и в непосредственной близости от них несовершеннолетних детей без присмотра взрослых;
- осуществлять купание в запрещенных местах, где выставлены информационные ограничивающие знаки или предупредительные щиты, купание в необорудованных, незнакомых местах;
- осуществлять купание животных и стирку белья в местах, отведенных для купания людей и выше их по течению до 500 метров;
- осуществлять заплыв за буйки, обозначающие границы плавания, подплыв к моторным, парусным судам, весельным лодкам и другим плавательным средствам; прыгать в воду с не приспособленных для этих целей сооружений;
- осуществлять купание в состоянии алкогольного опьянения.

4. Использование водных объектов общего пользования для рекреационных целей
4.1. Прогулки и экскурсии в береговой полосе осуществляются гражданами без использования механических транспортных средств.
4.2. Водные объекты общего пользования для осуществления рекреационной деятельности используются способами, не наносящими вреда окружающей среде и здоровью человека.

5. Использование родников

5.1. Использование родников на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район возможно в следующих целях:
- научных (для отбора проб воды на химический и бактериологический анализ в целях организации мониторинга окружающей среды и контроля санитарно-гигиенического состояния водисточника);
- эколого-просветительских (проведение учебно-познавательных и иных экскурсий);
- рекреационных (места отдыха и прогулок).
5.2. Запрещается использование родников в случаях установления ограничения водопользования.

6. Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд

6.1. Информация об условиях осуществления и ограничения водопользования на водных объектах общего пользования предоставляется жителям муниципального образования Чукотский муниципальный район через средства массовой информации, на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район, посредством специальных информационных знаков, устанавливаемых вдоль берегов водных объектов и возле родников, иными способами.
6.2. Граждане обязаны незамедлительно информировать Администрацию об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

7. Ответственность за нарушение настоящих Правил

7.1. Лица, нарушившие требования настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Чукотского автономного округа.
7.2. Привлечение к ответственности за нарушение Правил не освобождает виновных лиц от обязанности устранить допущенное нарушение и возместить причиненный ими вред.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2015 г. № 83
с. Лаврентия
О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 11.12.2013 г. № 91

В целях уточнения объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район 2014-2016 годы», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 11.12.2013 г. № 91 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район 2014-2016 годы» следующие изменения:

- 1) в паспорте Программы:
1.1 Абзац «Объемы и источники - финансирования Программы» изложить в следующей редакции:
«Объемы и источники-финансирования Программы
Бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Всего по Программе: 190 355 200, 00 рублей.
В том числе по годам:
2014 год – 64 945 700,00 рублей;
2015 год – 70 679 000,00 рублей;
2016 год - 54 730 500,00 рублей
В том числе по Подпрограммам:

- 1) Подпрограмма «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культуры на 2014-2016 годы» всего – 177 755 000, 00 рублей за счет средств муниципального бюджета, в том числе по годам:
2014 год – 58 687 300,00 рублей;
2015 год - 66 133 100,00 рублей;
2016 год - 52 934 600,00 рублей
2) Подпрограмма «Культурно-массовые мероприятия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» всего - 4 622 400, 00 рублей за счет средств муниципального бюджета, в том числе по годам:
2014 год – 753 400,00 рублей;
2015 год – 3 109 500,00 рублей;
2016 год – 759 500,00 рублей
3) Подпрограмма «Укрепление материально-технической базы учреждений культуры на 2014-2016 годы» всего – 4 458 800,00 рублей за счет средств муниципального бюджета, в том числе по годам:
2014 год – 4 284 800,00 рублей;
2015 год – 87 000,00 рублей;
2016 год – 87 000,00 рублей
4) Подпрограмма «Развитие спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» всего – 3 519 000,00 рублей за счет средств муниципального бюджета, в том числе по годам:
2014 год – 1 220 200,00 рублей;
2015 год – 1 349 400,00 рублей;
2016 год – 949 400,00 рублей»

1.2. Абзац «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:
«Объемы и источники финансирования Программы
Сроки реализации Программы - 2014 - 2016 годы

Программа реализуется в 3 этапа:

- 1 этап – 2014 год;
2 этап – 2015 год;
3 этап – 2016 год.

Финансируется Программа из бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район.
Всего по Программе: 190 355 200, 00 рублей.
В том числе по годам:
2014 год – 64 945 700,00 рублей;
2015 год – 70 679 000,00 рублей;
2016 год - 54 730 500,00 рублей
В том числе по Подпрограммам:

- 1) Подпрограмма «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культуры на 2014-2016 годы» всего – 177 755 000, 00 рублей за счет средств муниципального бюджета, в том числе по годам:
2014 год – 58 687 300,00 рублей;
2015 год - 66 133 100,00 рублей;
2016 год - 52 934 600,00 рублей
2) Подпрограмма «Культурно-массовые мероприятия в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» всего - 4 622 400, 00 рублей за счет средств муниципального бюджета, в том числе по годам:
2014 год – 753 400,00 рублей;
2015 год – 3 109 500,00 рублей;
2016 год – 759 500,00 рублей
3) Подпрограмма «Укрепление материально-технической базы и безопасности учреждений культуры на 2014-2016 годы» всего – 4 458 800,00 рублей за счет средств муниципального бюджета, в том числе по годам:
2014 год – 4 284 800,00 рублей;
2015 год – 87 000,00 рублей;
2016 год – 87 000,00 рублей
4) Подпрограмма «Развитие спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» всего – 3 519 000 рублей за счет средств муниципального бюджета, в том числе по годам:
2014 год – 1 220 200,00 рублей;
2015 год – 1 349 400,00 рублей;
2016 год – 949 400,00 рублей»

2. В подпрограмме «Развитие спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014 – 2016 годы» муниципальной программы «Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» абзац «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Подпрограммы
Всего по Подпрограмме – 3 519 000,00 рублей за счет средств муниципального бюджета, в том числе по годам:
2014 год – 1 220 200,00 рублей;
2015 год – 1 349 400,00 рублей;
2016 год – 949 400,00 рублей».

3. Приложение к подпрограмме «Развитие спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы» изложить в редакции согласно приложению 1 к данному постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 г.

5. Контроль, за исполнением данного постановления возложить на Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Е.А. Пенечейвуна).

Глава Администрации Л.П Юрочко

Приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 04.06.2015 г. № 83

к подпрограмме "Развитие спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы" муниципальной программы "Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы"

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий Подпрограммы "Развитие спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы" муниципальной программы "Развитие культуры и спорта в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы"

Table with 7 columns: № п/п, Наименование направления, раздела, мероприятия, Исполнитель Подпрограммы, 2014 год, 2015 год, 2016 год, 2014-2016 годы. Rows include budget items for sports equipment and personnel costs.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.06.2015 г. № 355-рг
с. Лаврентия

О создании Организационного комитета

Для подготовки и проведения на территории Чукотского муниципального района культурно-спортивного фестиваля морских охотников «Берингия-2015»:

1. Создать Организационный комитет при Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по проведению культурно-спортивного фестиваля морских охотников «Берингия-2015 в составе согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Первое заседание Оргкомитета назначить на 04 июня 2015 года и провести его в здании Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по адресу: с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Пенечейвуна Е.А.)

Глава Администрации

Л.П.Юрочко

Приложение распоряжению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 03.06.2015 г. № 355-рг

Состав Организационного комитета по подготовке и проведению культурно-спортивного фестиваля морских охотников «Берингия-2015»

Юрочко Лариса Петровна - глава Администрации МО Чукотский муниципальный район, председатель оргкомитета;

Пенечейвуна Елена Анатольевна - заместитель главы Администрации по делам коренных малочисленных народов Крайнего Севера, начальник Управления социальной политики администрации МО Чукотский муниципальный район, заместитель председателя оргкомитета;

Сафулилина Елена Олеговна - консультант отдела сельского хозяйства и миграционной политики Администрации МО Чукотский муниципальный район, секретарь оргкомитета.

Члены оргкомитета по подготовке и проведению культурно-спортивного фестиваля морских охотников «Берингия - 2015»

Григорьева Наталья Леонтьевна – начальник отдела культуры, спорта, туризма и информационной политики Управления социальной политики администрации МО Чукотский муниципальный район -

Лачинов Махач Элескеревич - главный специалист отдела культуры, спорта, туризма и информационной политики Управления социальной политики администрации МО Чукотский муниципальный район;

Шемьякин Евгений Алексеевич - начальник отдела (пограничной комендантуры) в с.Лаврентия ПУ ФСБ России по восточному арктическому району;

Меденов Марат Халкоманович - в.и.о.начальник пункта полиции (место дислокации с.Лаврентия) МО МВД России «Провиденское»;

начальник отдела М и ВУР ГО и ЧС Администрации МО Чукотский муниципальный район (по согласованию);

Эйнеуцевун Евгений Дмитриевич - старший государственный инспектор Центра ГИМС МЧС России по Чукотскому АО в Чукотском инспекторском участке;

Воробьев Александр Константинович - начальник отделения в Чукотском районе Управления ФСБ России по Чукотскому автономному округу;

Кудлай Светлана Вячеславовна – директор МУП «Айсберг»

Громов Алексей Гелиевич - директор МУП СХТП «Заполье»;

Таранок Алла Сергеевна – директор МУП СХТП «Кэпэр»;

Эйнеуцевун Владимир Дмитриевич - председатель ТСО КМНЧ «Дауркин»;

Оттой Алексей Анатольевич - председатель ТСО КМНЧ «Лорино»;

Калашников Виктор Николаевич - Глава сельского поселения Лорино;

Кляун Вера Михайловна - Глава сельского поселения Лаврентия

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.06.2015 г. № 363-рг
с. Лаврентия

Об уполномоченном органе по взаимодействию с Департаментом образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа по вопросам предоставления и использования субсидии бюджету муниципального образования Чукотский муниципальный район на реализацию мероприятий по созданию общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2015 году.

В целях реализации Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 408 «Об утверждении Государственной программы «Развитие образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа в 2014 – 2018 годах» (подпрограмма «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования, культуры и молодежной политики»,

1. Определить Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район уполномоченным органом по вопросам предоставления и использования субсидии бюджету муниципального образования Чукотский муниципальный район на реализацию мероприятий по созданию и общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2015 году.

2. Управлению социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Пенечейвуна Е.А.) обеспечить взаимодействие с Департаментом образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа по реализации мероприятий, предусмотренных Порядком предоставления из окружного бюджета субсидий бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2015 году.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Е.А.Пенечейвуна).

Глава Администрации

Л.П.Юрочко

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА
по продаже муниципального движимого имущества
муниципального образования Чукотский муниципальный район
Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального
образования Чукотский муниципальный район сообщает о проведении аукциона по
продаже муниципального движимого имущества муниципального образования
Чукотский муниципальный район.**

1. Общие положения

1. Основание проведения продажи посредством публичного предложения – **Распоряжения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.05.2015 года № 318-рг** «Об итогах проведения открытого аукциона по продаже движимого муниципального имущества резервуара, вместимостью 400 куб. м., технологический номер 9» и **от 20.05.2015 года № 317-рг** «Об итогах проведения открытого аукциона по продаже движимого муниципального имущества резервуара, вместимостью 400 куб. м., технологический номер 10».

2. **Собственник выставяемого на торги муниципального имущества** – муниципальное образование Чукотский муниципальный район, в лице Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3. **Организатор торгов** – Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

4. **Форма торгов** - продажа посредством публичного предложения.

5. **Дата начала приема заявок на участие в аукционе** – 09 июня 2015 года;

6. **Дата окончания приема заявок на участие в аукционе** – 06 июля 2015 года

в 09.00.
7. **Время и место приема заявок** - по рабочим дням с 9.00 до 17.00 по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15, Контактный телефон - (8-42736) 2-26-61.

8. **Дата, время и место определения участников аукциона** – 10 июля 2015 года, в 10.00, по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с.Лаврентия, ул. Советская, д.15.

9. **Дата, время и место подведения итогов аукциона (дата проведения аукциона)** – 17 июля 2015 года, в 10.00, по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с.Лаврентия, ул. Советская, д.15.

10. **П. Сведения о выставяемом на торги имуществе**

1. **Наименование имущества:**
Лот № 1. Резервуар вертикальный стальной цилиндрический, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 9;

Лот № 2. Резервуар вертикальный стальной цилиндрический, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 10.

2. **Начальная цена имущества:**
Лот № 1. Резервуара вертикального стального цилиндрического, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 9 в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек без учёта НДС на основании отчёта об оценке рыночной стоимости № 19-Н/15 от «23» марта 2015 года, подготовленного индивидуальным предпринимателем Артемчук Екатериной Николаевной;

Лот № 2. Резервуара вертикального стального цилиндрического, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 10 в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек без учёта НДС на основании отчёта об оценке рыночной стоимости № 20-Н/15 от «23» марта 2015 года, подготовленного индивидуальным предпринимателем Артемчук Екатериной Николаевной.

3. **Размер задатка за участие в покупке муниципального имущества посредством публичного предложения:**

Лот № 1. Резервуара вертикального стального цилиндрического, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 9 в сумме 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек, что составляет 10 % от общей стоимости недвижимого имущества.

Лот № 2. Резервуара вертикального стального цилиндрического, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 10 в сумме 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек, что составляет 10 % от общей стоимости недвижимого имущества.

4. **Величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения"):**

Лот № 1. Резервуара вертикального стального цилиндрического, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 9, в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек, что составляет 5 % от начальной цены недвижимого имущества;

Лот № 2. Резервуара вертикального стального цилиндрического, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 10, в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек, что составляет 5 % от начальной цены недвижимого имущества.

5. **Минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения):**

Лот № 1. резервуара вертикального стального цилиндрического, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 9 в сумме 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, что составляет 50 % от общей стоимости имущества.

Лот № 2. резервуара вертикального стального цилиндрического, вместимостью 400 куб.м, технологический номер 10 в сумме 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, что составляет 50 % от общей стоимости имущества.

6. **Обременения приватизируемого имущества отсутствуют.**

III. Порядок ознакомления с иными сведениями об имуществе

С иными сведениями о выставяемом на торги имуществе, а также формой заявки, условиями договоров о задатке и купли-продажи претенденты могут ознакомиться по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д.15, Управление промышленной политики и закупок для муниципальных нужд администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район Контактный телефон - (8-42736) 2-28-47,2-26-61.

Задаток для участия в покупке муниципального имущества посредством публичного предложения вносится в валюте Российской Федерации на счет Продавца в УФК по Чукотскому автономному округу (Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, л/сч 05883000600) Банк: отделение Анадырь г. Анадырь, р/с 40302810077193000023, БИК 047719001, ИНН 8707001204, КПП 870701001 и должен поступить на указанный счет **не позднее 06.07.2015 г.**

IV. Претенденты представляют следующие документы:

4.1. Непременным условием допуска Претендентов к участию в торгах является наличие задатка на расчетном счете Продавца. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

Участникам, проигравшим торги, а также Претендентам, не допущенным к участию в торгах, задаток возвращается в полном объеме в установленные законодательством сроки на указанный в заявке расчетный счет.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

4.2. Заявки установленного образца подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении.

4.3. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

4.4. Перечень представляемых претендентами документов:
- Заявка в 2-х экземплярах по утвержденной Продавцом форме;

- Платежный документ (платежное поручение) с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом задатка.

Юридические лица:
- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Физические лица:
- предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) прилагается их опись. Заявка и опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой – у Претендента.

Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

V. Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

VI. Порядок определения победителей.

6.1. При проведении аукциона аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную и последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними. Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Уведомление о победе на аукционе выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в течение 5 дней с даты подведения итогов аукциона.

Срок, предоставляемый для заключения договора купли-продажи: не ранее **10 рабочих** дней и не позднее **15 рабочих** дней со дня подведения итогов аукциона.

Передача имущества производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества аукциона он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

6.2. Установленная по результатам аукциона продажная цена движимого имущества, являющегося предметом настоящего аукциона, уплачивается Покупателем Продавцу без учета НДС единовременным платежом в течение семи рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи движимого имущества. Моментом оплаты является внесение денежных средств в отделение банка, что подтверждается оригиналом платежного поручения или квитанцией об оплате. Сумму НДС Покупатель оплачивает самостоятельно в соответствии с действующим налоговым законодательством.

Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств в российских рублях на счет Продавца.

Сумма задатка, перечисленная Покупателем на счет Продавца в соответствии с условиями участия в аукционе, засчитывается в сумму продажной цены имущества и признается первоначальным платежом, внесенным на момент заключения договора купли-продажи имущества.

Остальная, подлежащая уплате сумма продажной цены имущества, вносится Покупателем на счет Продавца в УФК по Чукотскому автономному округу (Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район), ИНН 8707001204, КПП 870701001

Банк получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Чукотскому автономному округу г. Анадырь, р/с 40101 81040 00000 10000, БИК 047719001, ОКТМО 77633000

Код бюджетной классификации – 803 114 02053 05 0000 410, код **ОКАТО** – 77233000000