

Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

Вестник



№ 10 от 26 февраля 2018 года

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.02.2018 г. № 10-рг
с. Лаврентия

О внесении изменений в распоряжение Главы Чукотского муниципального района от 28.12.2017 г. № 46-рг

- Внести в распоряжение Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2017 г. № 46-рг «О проведении аттестации муниципальных служащих в 2018 году» следующее изменение:
 - Приложение № 1 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему распоряжению.
 - Отделу делопроизводства и информационного обеспечения Управления по организационно-правовым вопросам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Иванова Е.И.) ознакомить с настоящим распоряжением муниципальных служащих, указанных в приложении под подпись.
 - Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления по организационно-правовым вопросам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Ю.Н. Платова).

Глава Л.П. Юрочко

Приложение
к Распоряжению Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.02.2018 г. № 10-рг

«Приложение 1
к Распоряжению Главы муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.12.2017 г. № 46-рг

График проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования Чукотский муниципальный район в 2018 году

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Фамилия Имя Отчество аттестуемого	Замещаемая должность	Дата проведения аттестации	Дата ознакомления с графиком аттестации	Дата предоставления отзыва о служебной деятельности, исполнении должностных инструкций	Ответственный за предоставление отзыва о служебной деятельности, исполнении должностных инструкций	Дата ознакомления с отзывом
1	Управление по организационно-правовым вопросам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	Платов Юрий Николаевич	Начальник	26.02.2018 г.	16.02.2018 г.	02.02.2018 г.	Фирстов В.Г.	19.02.2018 г.
2	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	Аверичева Ирина Викторовна	Начальник	26.02.2018 г.	16.02.2018 г.	02.02.2018 г.	Юрочко Л.П.	19.02.2018 г.
3	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	Бунина Елена Анатольевна	Консультант (заместитель начальника)	26.02.2018 г.	16.02.2018 г.	02.02.2018 г.	Аверичева И.В.	19.02.2018 г.
4	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	Платова Тамара Леонидовна	Главный специалист	26.02.2018 г.	16.02.2018 г.	02.02.2018 г.	Аверичева И.В.	19.02.2018 г.
5	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	Шлыкова Северина Николаевна	Главный специалист	23.03.2018 г.	09.01.2017 г.	09.03.2018 г.	Аверичева И.В.	16.03.2018 г.
6	Комитет имущественных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	Колдаева Наталья Николаевна	Председатель комитета имущественных отношений	23.03.2018 г.	09.01.2017 г.	09.03.2018 г.	Добриева А.А.	16.03.2018 г.
7	Отдел экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	Клачовская Ирина Алексеевна	Главный специалист	23.03.2018 г.	09.01.2017 г.	09.03.2018 г.	Добриева А.А.	16.03.2018 г.
8	Отдел финансов и бухгалтерского учета Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	Кейнына Мира Федоровна	Главный специалист	23.03.2018 г.	09.01.2017 г.	09.03.2018 г.	Добриева А.А.	16.03.2018 г.
9	Бюджетный отдел Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район	Ванюшина Ольга Александровна	Главный специалист	19.10.2018 г.	16.02.2017 г.	05.10.2018 г.	Добриева А.А.	12.10.2018 г.
10	Управление промышленной, сельскохозяйственной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	Шашкина Марина Викторовна	Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и торговли	19.10.2018 г.	16.02.2017 г.	05.10.2018 г.	Сафиуллина Е.О.	12.10.2018 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2018 г. № 46
с. Лаврентия

О заключении с ООО «Чукотхотторг» договора аренды недвижимого имущества, расположенного по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с.Лаврентия, ул.Дежнева д.6 помещение 1

В соответствии со ст. 606 Гражданского Кодекса Российской Федерации, ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ст. 8; 35; 53; 54 Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, с пунктом 20 статьи 7 Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.12.2006 года № 156, Положением «О порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.11.2010 года № 165, Соглашением от 01 января 2018 года № 02-18 «О передаче органами местного самоуправления сельского поселения Лаврентия Чукотского муниципального района осуществления части своих полномочий органам местного самоуправления Чукотского муниципального района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения Лаврентия в бюджет Чукотского муниципального района» на основании ходатайства Общества с ограниченной ответственностью «Чукотхотторг» от 05.02.2018 г. №35/1, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район:
 - Заключить с Обществом с ограниченной ответственностью «Чукотхотторг» договор аренды недвижимого имущества: нежилого здания, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Чукотский муниципальный район, расположенное по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева д.6 помещение 1, общей площадью 84 кв.м. с 16.02.2018 года сроком на 30 дней.
 - Организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора аренды на вышеуказанное имущество сроком на 5 лет.
 - Внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Добриева А.А.).

Глава Администрации Л.П. Юрочко

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2018 г. № 47
с. Лаврентия

О заключении с ООО «Чукотхотторг» договора аренды недвижимого имущества, расположенного по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с.Лаврентия, ул.Дежнева д.16

В соответствии со ст. 606 Гражданского Кодекса Российской Федерации, ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ст. 8; 35; 53; 54 Устава муниципального образования Чукотский муниципальный район, с пунктом 20 статьи 7 Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.12.2006 года № 156, Положением «О порядке предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования Чукотский муниципальный район», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 12.11.2010 года № 165, на основании ходатайства Общества с ограниченной ответственностью «Чукотхотторг» от 05.02.2018 г. №35/1, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район:
 - Заключить с Обществом с ограниченной ответственностью «Чукотхотторг» договор аренды недвижимого имущества: нежилого здания, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Чукотский муниципальный район, расположенное по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с.Лаврентия, ул.Дежнева д.16, общей площадью 195,3 кв.м. с 16.02.2018 года сроком на 30 дней.
 - Организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора аренды на вышеуказанное имущество сроком на 5 лет.
 - Внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (Добриева А.А.).

Глава Администрации Л.П.Юрочко

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2018 г. № 48
с. Лаврентия

Об усилении мер безопасности в период подготовки и проведения празднования с 22 по 26 февраля 2018 года

В целях обеспечения безопасности праздничных мероприятий, предупреждения и пресечения террористических и экстремистских проявлений, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Рекомендовать:
 - Пункту полиции (м.д.с. Лаврентия) МО МВД России «Провиденское»:

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Н.С. Итветгина

-провести всесторонний анализ складывающейся оперативной обстановки в зоне ответственности, оценить реальную опасность выявленных террористических угроз, а также условий, способствующих их реализации;
- обеспечить своевременное информирование соответствующих подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Администрации Чукотского муниципального района в случае возникновения террористических угроз;
- обследовать здания и участки местности, где будут проводиться общественно-политические и культурно-развлекательные мероприятия на предмет выявления взрывоопасных и других подозрительных предметов.
1.2. Главам сельских поселений Чукотского муниципального района, руководителям предприятий и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Чукотского муниципального района:
- проверить эффективность принимаемых мер по антитеррористической защищенности территории сельских поселений, предприятий и организаций;
- организовать информационно-разъяснительную работу с населением, работниками предприятий и организаций, направленную на повышение бдительности граждан, объяснение порядка их действий при получении информации о возможных угрозах безопасности;
- организовать проверку подведомственных зданий, подсобных и складских помещений, контейнеров, чердаков, подвалов, мест парковок и стоянок автомобилей, гаражей, массового скопления людей на предмет отсутствия причин для возникновения пожароопасных, аварийных и других нештатных ситуаций;
- принять исчерпывающие меры по недопущению возникновения аварийных и нештатных ситуаций на подведомственных территориях;
- привести в готовность все силы и средства для ликвидации чрезвычайных и нештатных ситуаций на подведомственных территориях;
- при необходимости организовать круглосуточное дежурство сотрудников подведомственных организаций и предприятий;
- о всех чрезвычайных ситуациях в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, происшествий связанных с авариями, плановыми и внеплановыми отключениями в системах жилищно-коммунального хозяйства (электроснабжения, водоснабжения и теплоснабжения), повлекших дестабилизацию жизнеобеспечения населения, незамедлительно сообщать дежурному диспетчеру единой дежурно-диспетчерской службы Чукотского муниципального района по телефону 8- (42736) - 22094.
1.3. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений и предприятий Чукотского муниципального района, руководителям предприятий и организаций независимо от форм собственности:
- организовать проверку подведомственных зданий, подсобных и складских помещений, контейнеров, чердаков, подвалов, мест парковок и стоянок автомобилей, гаражей, массового скопления людей на предмет отсутствия причин для возникновения пожароопасных, аварийных и других нештатных ситуаций;
- провести собрания трудовых коллективов и инструктажи лиц,
ответственных за противопожарную безопасность на предмет соблюдения пожарной безопасности;
- принять исчерпывающие меры по недопущению возникновения аварийных и нештатных ситуаций на подведомственных территориях;
- привести в готовность все силы и средства для ликвидации чрезвычайных и нештатных ситуаций на подведомственных территориях;
- при необходимости организовать круглосуточное дежурство сотрудников подведомственных организаций в период с 22 по 26.02.2018 г. с предоставлением графиков дежурства в Администрацию Чукотского муниципального района в срок до 22.02.2018 г.
1.4. Линейно-техническому цеху Чукотского района «МЦПЭТ» г.

Анадырь
- проверить организацию телефонной, радиосвязи с сельскими поселениями Чукотского муниципального района, а так же систему оповещения населения.
1.5. МУП «Айсберг»:
- очистить от посторонних предметов и мусора пустующие, встроенные, нежилые, чердачные, подвальные и подсобные помещения, подъезды и лестничные клетки в муниципальном жилищном фонде;
- закрыть и опечатать пустующие, встроенные и нежилые помещения, незанятые подсобные и подвальные помещения, не допускать проникновение посторонних лиц в помещения технического назначения и чердачные помещения муниципального жилищного фонда;
- организовать круглосуточное дежурство руководящего состава, смены слесарей, в период с 22 по 26.02.2018 г. ;
- графики дежурств руководящего состава, смены слесарей (с указанием Ф.И.О., номера телефона ответственного дежурного от руководителей и смены слесарей, и его место нахождения) предоставить в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район в срок до 22.02.2018 г.
1.6. ООО «Компания «НЭНЕРГО, Строительный участок АО «Чукотская торговая компания» (ООО «Тепло-Ичиоун», ООО «Тепло-Уален», ООО «Тепло-Лаврентия», ООО «Тепло-Энурмино»), МУП «Айсберг»:
- проверить состояние дизельных генераторов, котлов, наличие угля в котельных, обеспечить наличие достаточного количества горюче-смазочных материалов для организации аварийных работ в случае ЧС;
- графики дежурств руководящего состава (с указанием Ф.И.О., номера телефона ответственного дежурного и его место нахождения) предоставить в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район в срок до 22.02.2018 г.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела мобилизационной и военно-учетной работы, по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (В.М. Мазалов).

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

Глава Л.П. Юрочко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.02.2018 г. № 50
с. Лаврентия

Об утверждении Порядка сдачи служебных жилых помещений и жилых помещений, включенных в жилищный фонд коммерческого использования

В целях реализации статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации, пункта 5.4 «Положения о жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования Чукотского муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района», утверждённого решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20 февраля 2017 г. № 207 «О порядке формирования, использования и предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Чукотского муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район», на основании соглашений от 1 января 2018 г. № 01-18, 02-18, 03-18, 04-18, 05-18, 06-18 о передаче органами местного самоуправления указанных сельских поселений части своих полномочий органам местного самоуправления Чукотского муниципального района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельских поселений в бюджет Чукотского муниципального района, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый к настоящему постановлению Порядок сдачи служебных жилых помещений и жилых помещений, включенных в жилищный фонд коммерческого использования.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление по организационно-правовым вопросам (Платов Ю.Н.).

Глава Администрации Л.П. Юрочко

Утвержден
постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 19.02.2018 г. № 50

ПОРЯДОК

сдачи служебных жилых помещений и жилых помещений, включенных в жилищный фонд коммерческого использования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сдачи служебных жилых помещений и жилых помещений, включенных в жилищный фонд коммерческого использования (далее - Порядок), определяет правила сдачи жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Чукотскому муниципальному району или сельским поселениям, входящим в его состав, и отнесенных в установленном порядке к специализированному жилищному фонду (служебные жилые помещения) и жилищному фонду коммерческого использования (далее – жилые помещения).
1.2. Под нанимателем жилого помещения применительно к настоящему порядку понимается гражданин, с которым в установленном порядке заключен договор найма служебного жилого помещения или жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования.

2. Порядок сдачи жилого помещения

2.1. В соответствии с частью 3 статьи 104 Жилищного кодекса Российской Федерации прекращение трудовых отношений либо пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.
В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации в случаях расторжения или прекращения договоров найма специализированных жилых помещений граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам.
2.2. В соответствии с пунктом 5.4 «Положения о жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования Чукотского муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района», утверждённого решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20 февраля 2017 г. № 207 «О порядке формирования, использования и предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Чукотского муниципального района и сельских поселений Чукотского муниципального района и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район» при расторжении (прекращении действия) договора коммерческого найма граждане обязаны сняться с регистрационного учета и освободить занимаемое жилое помещение в течение 10 календарных дней.
2.3. При увольнении нанимателя жилого помещения руководитель организации (органа государственной власти или местного самоуправления), в которой работает наниматель жилого помещения, письменно уведомляет об этом Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район с предоставлением документа или копии документа, подтверждающего увольнение нанимателя жилого помещения, не позднее 10 календарных дней с момента увольнения.
2.4. Наниматель жилого помещения не позднее 15 календарных дней с момента увольнения обязан выселиться, освободить жилое помещение от личных вещей, погасить имеющуюся задолженность по оплате коммунальных услуг, телефона (при наличии) и содержанию общего имущества в многоквартирном доме и сдать жилое помещение уполномоченному представителю (уполномоченным представителям) собственника жилого помещения по акту приёма-передачи.
2.5. В случае отказа от освобождения служебного жилого помещения наниматель подлежит выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 и частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.
2.6. В случае если наниматель жилого помещения после увольнения выехал за пределы Чукотского муниципального района, не сдав жилое помещение, собственник жилого помещения при наличии документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка, производит вскрытие жилого помещения.
2.7. Вскрытие жилого помещения осуществляется комиссионно на основании распоряжения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Администрация).
В состав комиссии включаются: представители Администрации, представители Администрации сельского поселения, на территории которого расположено жилое помещений, представители организации, осуществляющей управление жилищным фондом - управляющей организации, представители полиции.
2.8. После вскрытия жилого помещения производится оценка состояния жилого помещения (состояния жилых помещений, водопроводных и канализационных сетей, санитарно-технического оборудования и т.п.), выявляется наличие или отсутствие личных вещей нанимателя.

По результатам вскрытия составляется акт, который подписывается всеми членами комиссии.
При наличии в жилом помещении личных вещей составляется письменная опись, которая содержит сведения о каждой обнаруженной вещи. Опись подписывается всеми членами комиссии.
2.9. Если по результатам вскрытия жилого помещения обнаружены личные вещи нанимателя жилого помещения Администрация предпринимает меры по организации хранения указанных вещей, в том числе заключает договор хранения в порядке, предусмотренном главой 7 Гражданского кодекса Российской Федерации.
Кроме того, Администрация осуществляет поиск нанимателя жилого помещения (уполномоченного представителя нанимателя жилого помещения) через организационно-работодателя (орган государственной власти или местного самоуправления), по имеющимся в её распоряжении телефону нанимателя жилого помещения, адресу электронной почты или иным доступным видам связи, для определения дальнейшей судьбы личных вещей нанимателя жилого помещения.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2018 г. № 51
с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.12.2010 г. № 75

В целях приведения Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.12.2010 г. № 75 в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.12.2010 г. № 75 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», следующие изменения:
 - 1.1. В Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг:
 - 1.1.1. в подпункте 3 пункта 10 раздела 2 слова «chukotraj@anadyr.ru» заменить словами «chukotrajadmin@rambler.ru, od@chukotraion.ru»;
 - 1.1.2. абзац 2 пункта 30 раздела 3 изложить в новой редакции: «- размещать проекты административных регламентов на своём официальном сайте, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях получения замечаний, предложений, а также заключений независимой экспертизы (в случае отсутствия у исполнителя официального сайта проект административного регламента размещается на официальном сайте Чукотского муниципального района: <http://chukotraion.ru>);»;
 - 1.1.3. пункт 32 раздела 3 изложить в новой редакции: «В целях публичного обсуждения, а также проведения независимой экспертизы проекта административного регламента он размещается на официальном сайте исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае отсутствия у исполнителя официального сайта проект административного регламента размещается на официальном сайте Чукотского муниципального района: <http://chukotraion.ru>). Размещение проекта административного регламента на официальном сайте исполнителя или Чукотского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечивает исполнитель, разработавший проект административного регламента.»;
 - 1.1.4. пункты 33 и 34 раздела 3 исключить;
 - 1.1.5. пункт 35 раздела 3 изложить в новой редакции: «Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при проведении проекта административного регламента на официальном сайте исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения.»
 2. Начальнику отдела делопроизводства и информационного обеспечения (Шостак Д.М.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Чукотского муниципального района.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по организационно-правовым вопросам Ю.Н. Платова.
 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, но не ранее 30 марта 2018 г.

Глава Администрации Л.П. Юрочко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.02.2018 г. № 52
с. Лаврентия

Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2014 г. N 89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд", Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 26.11.2014 г. № 112 " Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд", руководствуясь Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район органом, осуществляющим ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Чукотский муниципальный район за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных органов местного самоуправления учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район (подведомственных заказчиков).
2. Утвердить прилагаемый к настоящему постановлению «Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной, сельскохозяйственной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Е.О. Сафиуллина).

Глава Администрации Л.П. Юрочко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.02.2018 г. № 52

Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Регламент) устанавливает правила осуществления Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район ведомственного контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – законодательство в сфере закупок) в отношении подведомственных органов местного самоуправления учреждений муниципального образования Чукотский муниципальный район, выполняющих функции заказчиков (далее – подведомственные учреждения).
- 1.2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
- 1.3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение подведомственными учреждениями, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок требований законодательства в сфере закупок.
- 1.4. При осуществлении ведомственного контроля Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район осуществляет проверку соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:
 - а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
 - в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
 - г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения подведомственного учреждения;
 - е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
 - в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;
 - в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;
 - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - в реестре контрактов, заключенных подведомственным учреждением, - условий контрактов;
 - ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
 - л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
 - н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
 - о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
- 1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.
- 1.6. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных учреждений осуществляется должностными лицами Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - инспекция).
- 1.7. Должностные лица Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 1.8. В состав инспекции, образованной Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.
- 1.9. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется инспекцией на основании Распоряжения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район о проведении проверки.
- 1.10. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:
 - 1) решение о проведении проверки;
 - 2) состав инспекции, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена инспекции;
 - 3) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного учреждения;
 - 4) наименование подведомственного учреждения;
 - 5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
 - 6) вид проверки (выездная или документарная проверка);
 - 7) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);
 - 8) сроки, в течение которых проводится заседание инспекции и составляется акт проверки.
- 1.11. Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район уведомляет подведомственное учреждение о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии Распоряжения о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.
- 1.12. Уведомление должно содержать следующую информацию:
 - 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
 - 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
 - 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
 - 4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
 - 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
 - 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
 - 7) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.
- 1.13. Изменения состава инспекции, сроков осуществления проверки утверждаются Распоряжением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2. Проведение плановых проверок

- 2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район на очередной календарный год не позднее 15 декабря текущего года. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.
- В отношении каждого подведомственного учреждения плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в год.
- 2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:
 - 1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;
 - 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного учреждения, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
 - 3) форма проведения проверки (выездная, документарная);
 - 4) дату начала и дату окончания проведения проверки.
- 2.3. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.4. При проведении проверок члены Комиссии имеют право:
 - в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
 - на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
 - на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.
- 2.5. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные Распоряжением о проведении проверки.
- 2.6. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.
 - 1) Вводная часть акта должна содержать:
 - а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
 - б) номер, дату и место составления;
 - в) дату и номер Распоряжения о проведении проверки;
 - г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
 - д) период проведения проверки;
 - е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;
 - ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного учреждения, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.
 - 2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:
 - а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;
 - б) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
 - в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.
 - 3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать:
 - а) выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
 - б) выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.
 - в) план устранения выявленных нарушений, который должен содержать указание на установленные инспекцией нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.
- 2.7. Акт проверки подписывается всеми членами инспекции и утверждается руководителем инспекции.
- 2.8. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания.
- 2.9. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в инспекцию письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.
- 2.10. Акт проверки должен быть размещен не позднее одного рабочего дня со дня его утверждения на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.11. Материалы проверки хранятся инспекцией не менее чем три года. Несоблюдение членами инспекции положений настоящего Регламента влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

3. Проведение внеплановых проверок

- 3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:
 - а) поступление в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район информации о нарушении подведомственным учреждением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - б) не устранение подведомственным учреждением нарушений, выявленных в ходе ранее проведенной проверки и указанных в плане устранения выявленных нарушений акта проверки.
- 3.2. При проведении внеплановой проверки инспекция руководствуется в своей деятельности пунктами 2.1 - 2.11. настоящего Регламента.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2018 г. № 53
с. Лаврентия

Об утверждении перечня материально-технических ресурсов, приобретённых организацией жилищно-коммунального хозяйства в 2016 году и требующих финансовой поддержки в 2018 году

В целях реализации Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 29.02.2016 года № 92 «Об утверждении Государственной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа на 2016-2020 годы», постановления Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.11.2016 г. № 340 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы», руководствуясь Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень материально-технических ресурсов, приобретенных организацией жилищно-коммунального хозяйства в 2016 году в рамках Государственной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа на 2016-2020 годы», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29.02.2016 г. N 92, муниципальной подпрограммы «Поддержка муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства, предоставляющим населению жилищные услуги на 2014-2016 годы» муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы», утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.12.2013 года № 94, и требующих финансовой поддержки в 2018 году в рамках Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2017-2019 годы», утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.11.2016 г. № 340.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленной, сельскохозяйственной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район Е.О. Сафиуллину.

Глава Администрации Л.П. Юрочко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.02.2018 г. № 53

ПЕРЕЧЕНЬ

материально-технических ресурсов, приобретенных организацией жилищно-коммунального хозяйства в 2016 году в рамках Государственной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа на 2016-2020 годы», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29.02.2016 г. N 92, муниципальной подпрограммы «Поддержка муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства, предоставляющим населению жилищные услуги на 2014-2016 годы» муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2014-2016 годы», утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.12.2013 года № 94, и требующих финансовой

Издание подготовлено в Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Адрес: с. Лаврентия, ул. Советская, 15. Тираж 16 экземпляров.

Учредитель «Информационного Вестника» - Совет депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район. Ответственный за выпуск – Н.С. Итветгина

№ п/п	Наименование материально-технических ресурсов	Кол-во единиц, шт.	Предварительная стоимость с учетом лизинговых платежей на 25 месяцев, тыс руб.	Объем финансовых средств 2016 год, тыс. рублей (с НДС)			Требуемый объем финансовых средств 2018 год, тыс. рублей, (без учета НДС)				
				Всего	в том числе средства:		Всего	в том числе средства:			
					окружного бюджета	муниципального бюджета		собственные средства организации ЖКХ	окружного бюджета	муниципального бюджета	собственные средства организации ЖКХ
1	1) Бульдозер Модель-Б10М.6100Д, 4 шт.; 2) Автоцистерна вакуумная Модель ТС: 4672ВВ-10,4 шт.	8	62 422,9	24 998,6	22 489,7	1 249,5	1 249,5	14 966,4	13 469,6	748,4	748,4
Всего по Чукотскому муниципальному району		8	62 422,9	24 998,6	22 489,7	1 249,5	1 249,5	14 966,4	13 469,6	748,4	748,4

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.02.2018 г. № 54
с. Лаврентия

Об организации работы по внедрению в Чукотском муниципальном районе успешных практик, направленных на создание благоприятного климата, развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения благоприятного инвестиционного климата, внедрения в Чукотском муниципальном районе мероприятий успешных практик, вошедших в Атлас муниципальных практик, подготовленных АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» совместно с Общероссийской общественной организацией малого и среднего предпринимательства «Опора России» и Общероссийской общественной организацией «Деловая Россия», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Создать рабочую группу («проектный офис») по внедрению в Чукотском муниципальном районе успешных практик, направленных на создание благоприятного инвестиционного климата, развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа («проектный офис»)).
- Утвердить Положение о рабочей группе («проектный офис») согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- Утвердить состав рабочей группы («проектный офис») (персонально по согласованию) согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (А.А. Добриева)
- Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

Глава Администрации

Л.П. Юрочко

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
от 20.02.2018 г. № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе («проектном офисе») по внедрению в Чукотском муниципальном районе успешных практик, направленных на создание благоприятного инвестиционного климата, развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа («проектный офис») по внедрению в Чукотском муниципальном районе успешных практик, направленных на создание благоприятного инвестиционного климата, развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа) является временным совещательным органом, созданным для развития малого и среднего предпринимательства и снятия административных барьеров в Чукотском муниципальном районе, рекомендованных Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов».

1.2. Рабочая группа создается для организации и осуществления координации процесса внедрения наиболее эффективных инструментов улучшения предпринимательской среды, работы с инвесторами и привлечения инвестиций, организации взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, структурными подразделениями Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, общественными объединениями, учреждениями и организациями по внедрению на территории муниципального образования лучших муниципальных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне (далее – лучших муниципальных практик).

2. Основные цели и задачи рабочей группы

2.1. Целью рабочей группы является внедрение на территории Чукотского муниципального района успешных практик муниципальных образований Российской Федерации, направленных на качественное развитие и улучшение бизнес - среды, работу с инвесторами и привлечение инвестиций в Чукотский муниципальный район.

К основным задачам рабочей группы относятся:

- 2.2.1. Разработка плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению успешных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в Чукотском муниципальном районе.
- 2.2.2. Решение вопросов, связанных с реализацией плана мероприятий («дорожной карты») в Чукотском муниципальном районе.
- 2.2.3. Контроль сроков выполнения ответственными исполнителями мероприятий, предусмотренных «дорожной картой».

3. Права рабочей группы

Для решения возложенных задач рабочая группа имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных и региональных органов исполнительной власти, должностных лиц Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, общественных объединений, учреждений и организаций.
- 3.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, представителей общественных объединений, руководителей учреждений и организаций по вопросам, относящимся к предмету ведения рабочей группы.
- 3.3. По согласованию с руководителем рабочей группы на заседания рабочей группы могут быть приглашены члены экспертной группы для обсуждения вопросов, связанных с устранением замечаний экспертной группы, возникающих по итогам проведения общественной экспертизы, выполнения требований внедрения лучших муниципальных практик.

4. Структура и порядок работы рабочей группы

4.1. Председателем рабочей группы является заместитель главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, заместителем председателя рабочей группы –начальник Управления по организационно-правовым вопросам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

4.2. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в его отсутствие и по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.

4.3. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. В состав рабочей группы входят: представители Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Во время отсутствия членов рабочей группы (очередной отпуск, командировка, болезнь и иные причины) их обязанности выполняют лица их замещающие (исполняющие обязанности).

4.4. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания.

4.5. Рабочая группа собирается на заседания председателем рабочей группы по мере необходимости. По распоряжению председателя рабочей группы заседания могут проводиться заместителем председателя.

4.6. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его членов.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы, в обязанности которого входит:
- подготовка материалов (ксерокопирование документов, оформление повестки для заседания) к заседаниям рабочей группы;
- уведомление членов рабочей группы о дате проведения и повестке дня очередного заседания;
- ведение, редактирование и оформление протоколов заседаний рабочей группы;
- хранение материалов о деятельности рабочей группы.

4.8. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании и ответственный секретарь. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

4.9. Решение рабочей группы в 10-дневный срок после заседания рассылается членам рабочей группы и заинтересованным лицам.

4.10. Для реализации решений рабочей группы председатель рабочей группы может поручить членам рабочей группы или специалистам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район по направлениям деятельности разработать проекты постановлений Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

4.11. Поручения председателя, данные им в ходе рассмотрения вопроса, вносятся в протокол заседания рабочей группы и ставятся на контроль.

4.12. Информация о деятельности рабочей группы размещается на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
от 20.02.2018 г. № 54

СОСТАВ

рабочей группы («проектного офиса») по внедрению в Чукотском муниципальном районе успешных практик, направленных на создание благоприятного инвестиционного климата, развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства

Председатель – Добриева Ана Алимбековна	Заместитель главы Администрации Чукотского муниципального района, начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
Заместитель Председателя - Платов Юрий Николаевич	Начальник Управления по организационно-правовым вопросам Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Секретарь – Файрузова Гузель Ринатовна	Главный специалист комитета имущественных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
Члены рабочей группы – Ключковская Ирина Алексеевна	Начальник отдела экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район
Сафигулдина Елена Олеговна	Начальник Управления промышленной, сельскохозяйственной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Колдаева Наталья Николаевна	И.о.председателя комитета имущественных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район

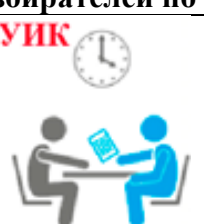
Уважаемые избиратели!
18 марта 2018 года состоится выборы
Президента Российской Федерации

Если в день голосования Вы будете находиться вне места своего жительства, но в пределах Российской Федерации, Вы можете быть включены в список избирателей по месту своего нахождения на основании заявления, поданного по месту своего жительства или по месту нахождения.

Подать заявление можно следующими способами:

1) лично на бумажном носителе:		
	с 31 января по 12 марта 2018 года	в любую территориальную избирательную комиссию (ТИК)
	с 31 января по 12 марта 2018 года	через любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)
	с 25 февраля по 12 марта 2018 года	в любую участковую избирательную комиссию (УИК)
2) в электронном виде		
	с 31 января и до 24 часов по московскому времени 12 марта 2018 года	с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)
В случае если Вы не можете по уважительным причинам (по состоянию здоровья, инвалидности) самостоятельно прибыть в ТИК, УИК либо в МФЦ для подачи заявления, Вы можете устно или письменно (в том числе при содействии социального работника или иных лиц) в указанные сроки обратиться для предоставления возможности подачи заявления в ТИК либо в УИК. Не позднее 12 марта 2018 года Вас посетят члены УИК и предоставят Вам возможность подать заявление. При посещении Вы также можете устно или письменно заявить о своем желании проголосовать вне помещения для голосования.		

Информацию об избирательном участке, на котором Вы планируете проголосовать, можно получить с 31 января 2018 года по телефону 8-800-707-2018 или посредством сервиса «Найди свой избирательный участок», на сайте ЦИК России в сети Интернет (<http://cikrf.ru>). Для участия в голосовании необходимо иметь паспорт гражданина Российской Федерации (в период замены паспорта - временное удостоверение личности).

Если Вы не имеете возможности подать заявление о включении в список избирателей по месту нахождения в вышеуказанном порядке, Вы имеете право:		
	с 13 марта и до 14 часов 17 марта 2018 года	оформить в УИК по месту жительства специальное заявление о включении в список избирателей на избирательном участке, на котором вы планируете находиться и проголосовать на нем в день голосования – 18 марта 2018 года.

Избирательная комиссия Чукотского автономного округа