

# Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ

# Вестник



№ 50-1 от 17.12.2021 года

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2021 г. № 458

с. Лаврентия

О подготовке и проведении районного конкурса «Новогоднее настроение» в Чукотском муниципальном районе в 2021 году

В соответствии с Положением о проведении районного конкурса «Новогоднее настроение» утвержденного Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 08.12.2020г. № 448, в целях подготовки и проведения новогодних праздничных мероприятий, создания необходимых условий для отдыха, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Провести в сельских поселениях муниципального образования Чукотский муниципальный район в декабре 2021 года районный конкурс «Новогоднее настроение».

Утвердить состав районной комиссии по подготовке и проведению новогодних праздников в Чукотском муниципальном районе согласно приложению № 1.

Рекомендовать руководителям учреждений и организаций Чукотского муниципального района в рамках подготовки к новогодним праздникам осуществить украшение зданий занимающих помещений и навести порядок на прилегающей территории.

Рекомендовать главам администраций сельских поселений Чукотского муниципального района:

Провести работу по организации праздничного оформления фасадов зданий на территории сельского поселения, с учетом новогодней и рождественской тематики в рамках районного конкурса «Новогоднее настроение».

Создать комиссии по подготовке и проведению новогодних праздников в сельском поселении и утвердить ее состав (далее Комиссия поселений).

Комиссиям поселений в срок до 25 декабря 2021 года подвести итоги выполнения настоящего постановления и направить результаты в Администрацию Чукотского муниципального района.

Рекомендовать руководителям учреждений и организаций всех форм собственности в срок до 20 декабря 2021 года:

Оформить фасады зданий, оконные витрины, интерьеры торговых залов, помещений обслуживания населения с учетом новогодней и Рождественской тематики и оформлением сюжетных композиций используя готовые световые изделия, фигуры, декоративные световые гирлянды, световые сетки, украшений из искусственной хвои. При оформлении прилегающей территории возможно создание снежных фигур.

Обеспечить включение вечерней подсветки и дополнительных элементов новогоднего оформления.

Обеспечить функционирование праздничного оформления до 15 января 2022 года.

Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Чукотского муниципального района.

Поощрить руководителей учреждений и организаций, глав администраций сельских поселений, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, принявших участие в районном конкурсе за лучшее оформление зданий и прилегающих территорий согласно утвержденного порядка.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (А.Я. Гейнц).

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение

к постановлению Администрации Чукотского муниципального района

от 16.12.2021г № 458

Положение о проведении районного конкурса «Новогоднее настроение»

1. Общие положения

1.1. Конкурс «Новогоднее настроение» проводится с целью своевременной подготовки и проведения новогодних праздничных мероприятий, создания необходимых условий для отдыха.

1.2. Участниками конкурса являются организации, учреждения, индивидуальные предприниматели и физические лица.

1.3. Условия конкурса: праздничное оформление зданий организаций и учреждений с прилегающей к ним территорией, объектов индивидуального предпринимательства, площадей, улиц, частных домов, дворов многоквартирных домов, а также создание эстетически привлекательной новогодней среды в населенных пунктах Чукотского муниципального района.

2. Номинации конкурса:

2.1. «Лучшее новогоднее оформление фасадов зданий, сооружений и прилегающих территорий» (1-3 места).

2.2. «Лучшее новогоднее оформление общественной территории сельского поселения» (1-3 места).

Заявки на участие в районном конкурсе подаются в администрацию сельского поселения по месту нахождения участника ежегодно до 20 декабря по форме, представленной в настоящем положении.

3. Порядок подведения итогов и награждение победителей

3.1. Победители районного конкурса определяются решением комиссии.

3.2. Комиссия оценивает участников районного конкурса по 10-балльной шкале по следующим показателям:

- оформление новогодних елок;

- уникальность, оригинальность новогоднего оформления улиц, площадей, фасадов зданий и их обозреваемость;

- эстетичность, наличие гармонии цветового решения, композиционность;

- иллюминация, использование ночного освещения;

- благоустройство улиц, площадей;

- создание снежных фигур изображающих новогодних и сказочных персонажей.

3.3. Конкурсная комиссия оценивает выполнение условий районного конкурса согласно поданным заявкам ежегодно с 21 декабря по 22 декабря, подводит итоги районного конкурса ежегодно 25 декабря.

3.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и всеми членами комиссии.

3.5. Администрации сельских поселений предоставляют итоги конкурсов с фотоматериалами в Администрацию Чукотского муниципального района ежегодно до 22 декабря.

3.6 Победители, занявшие 1, 2, 3 место районного конкурса, награждаются дипломами в каждой номинации, денежными призами. Участники районного конкурса не занявшие призовые места, награждаются благодарностями Главы Чукотского муниципального района.

Приложение № 1 к Положению  
«О проведении районного конкурса  
«Новогоднее настроение»

ЗАЯВКА

на участие в районном конкурсе «Новогоднее настроение»

наименование предприятия, учреждения

адрес

контактный телефон:

1. Фамилия, имя, отчество руководителя или частного лица

2.

Номинация

(дата)

(подпись)

Состав

районной комиссии по подготовке и проведению новогодних праздников  
в Чукотском муниципальном районе:

Председатель комиссии:

Фирстов В.Г. – исполняющий обязанности главы Администрации  
муниципального образования Чукотский муниципальный  
район;

Заместитель председателя комиссии:

Гейнц А.Я. – исполняющий обязанности заместителя главы  
Администрации муниципального образования Чукотский  
муниципальный район по делам коренных малочисленных  
народов Чукотки, начальника Управления социальной  
политики администрации муниципального образования  
Чукотский муниципальный район;

Секретарь комиссии:

Григорьева Н.Л. – заведующий отделом по культурно-досуговой работе  
МБУК «Центр культуры Чукотского муниципального  
района»;

Члены комиссии:

Добриева Е.А. – представитель общественности, почетный житель  
Чукотского муниципального района;

Этгытегина Л.А. – глава сельского поселения Лаврентия Чукотского  
муниципального района;

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.12. 2021 г № 459

О внесении изменений в Постановление

Администрации муниципального образования

Чукотский муниципальный район от 14. 06. 2011

года № 49

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, принимая во внимание протест прокурора Чукотского района от 14 октября 2021 г. № 07-03/1-2021, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 года № 49 «Об утверждении Положения о резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район» следующие изменения:

Преамбулу изложить в новой редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 г. № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально - технических, продовольственных, медицинских и иных средств», «Методическими рекомендациями по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера МЧС России» от 19.03.2021г. № 2-4-71-5-11, постановления Правительства Чукотского автономного округа от 14.07.2005 г. № 116 «Об утверждении Положения о резерве материальных ресурсов Чукотского автономного округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера», Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район».

Пункт 3 изложить в новой редакции: «Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по внутренней и сельскохозяйственной политике – начальника отдела мобилизационной, военно-учетной работы, по делам ГО и ЧС Фирстова В.Г.».

В «Положении о резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район»:

в пункте 2.7. слово «государственного» заменить словом «муниципального»;

пункт 2.9. изложить в новой редакции:

«2.9. Организацию хранения, освежения, замены, обслуживания и выпуска материальных ресурсов, находящихся в Районном резерве по решению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление делами и архивами Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район», которое:

- ведет учет и предоставляет отчетность по операциям с материальными ресурсами Районного резерва;

- готовит проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов Районного резерва.

По истечении сроков хранения резервов материальных ресурсов, установленных соответствующими стандартами и техническими условиями, проводится контроль их состояния с целью принятия решения о продлении срока хранения или освежения (замены) материальных ресурсов. При этом материальные ресурсы подвергаются анализам, физико-химическим и физико-механическим испытаниям.

В случае если по истечении срока хранения установлено, что в качественном состоянии материальных ресурсов не произошло изменений, приводящих к невозможности использования их по назначению, срок хранения может быть продлен, но не более чем на половину первоначально установленного срока.

При невозможности принятия решения о продлении срока хранения материальных ресурсов проводится их освежение (замена).

Основанием для определения очередности освежения резервов являются дата изготовления и срок хранения.

Освежению в первую очередь подлежат материальные ресурсы, у которых при очередной проверке выявлено какое-либо отклонение от нормы (изменение основных технических показателей и т.д.), а также с продленными сроками годности.

Восполнение Районного резерва материальных ресурсов, израсходованных при ликвидации ЧС, осуществляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Объемы и номенклатура восполняемых материальных ресурсов резервов должны соответствовать объемам и номенклатуре израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций ресурсов, если нет иного решения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Восполнение материальных ресурсов, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется в соответствии с решением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, или за счет средств организаций, в интересах которых использовались материальные средства резерва.

Выпуск или реализация из Районного резерва материальных ценностей, подлежащих освежению, заимствованию и последующему восполнению, производится на основании распоряжения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

В распоряжении указывается:

причина выпуска или реализации;

номенклатура и объем;

получатель (заемщик);

условия и сроки восполнения;

источник средств для восполнения.».

Раздел II дополнить пунктами 2.11-2.13 следующего содержания:

«2.11. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав Районного резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется транспортом подведомственного Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район муниципального казенного учреждения «Управление делами и архивами Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район».

2.12. Организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из Районного резерва, организуют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

2.13. Отчет о целевом использовании выделенных из Районного резерва материальных ресурсов готовят организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район в десятидневный срок с момента принятия Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район распоряжения о выдаче материальных ресурсов, предусмотренного пунктом 2.9. настоящего Положения.».

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

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по внутренней и сельскохозяйственной политике – начальника отдела мобилизационной, военно-учетной работы, по делам ГО и ЧС Фирстова В.Г.  
И. о. Главы Администрации В.Г. Фирстов

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.12.2021 г. № 460

с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление

Администрации муниципального образования

Чукотский муниципальный район от 25.12.2020 г. №

482

В целях приведения муниципальных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 25.12.2020 г. № 482 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское» на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции за счет средств бюджета Чукотского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Порядок предоставления субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское» на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции за счет средств бюджета Чукотского муниципального района изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

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

И.о.главы Администрации

В.Г.Фирстов

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.12.2021

года № 460

«Утверждена

Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 25.12.2020 г. № 482 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии

Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское» на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции за счет средств бюджета Чукотского муниципального района»»

ПОРЯДОК

предоставления субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское» на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции за счет средств бюджета Чукотского муниципального района

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское» на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции за счет средств бюджета Чукотского муниципального района (далее - субсидия) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет:

а) общие положения;

б) условия и порядок предоставления субсидии;

в) требования к отчетности;

г) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется из средств бюджета Чукотского муниципального района, предусмотренных на реализацию мероприятия «Поддержка на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции» (далее Мероприятие) подпрограммы «Муниципальная поддержка создания благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы» (далее Подпрограмма) муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16 декабря 2019 г № 715.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год.

1.3. Главным распорядителем как получателем средств бюджета Чукотского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Субсидия предоставляется из бюджета Чукотского муниципального района Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское» на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции за счет средств бюджета Чукотского муниципального района в виде муниципальной преференции, предоставленной решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20 декабря 2019 г. № 107 «О бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020 год», в целях финансовой поддержки производства молочной продукции на территории Чукотского муниципального района (далее – Получатель, Получатель субсидии). Мероприятия по финансовой поддержке Общества с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское» направлены на возмещение части затрат, связанных с производством молочной продукции, и не компенсируемых доходом от ее реализации, в том числе:

затрат по оплате коммунальных услуг, потребленных в процессе ведения деятельности за период январь – декабрь текущего года к которым относятся: услуги холодного и горячего водоснабжения, отопления (теплоснабжения) (далее - коммунальные услуги).

затрат связанных с приобретением сырья для производства молочной продукции в размере не более 80 процентов от суммы произведенных расходов производителя продукции.

затрат, связанных с обновлением оборудования для производства пищевой продукции;

затрат, связанных с выполнением работ по монтажу оборудования.

Муниципальная преференция носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета Чукотского муниципального района на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, определенных пунктом 1.4 настоящего раздела.

1.5. Проект решения Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район «О внесении изменений в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020 год» со сведениями о субсидии, Получателе субсидии и размере субсидии размещается на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.chukotraion.ru](http://www.chukotraion.ru)).

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Для получения субсидии и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) Получатель представляет в Уполномоченный орган в срок до 20 февраля текущего года, а в 2020 году в срок до 20 декабря включительно следующие документы:

- заявление на получение финансовой поддержки производства молочной продукции, по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку;

- заявку на выделение Бюджетной субсидии на планируемый год получения Бюджетной субсидии по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Порядку;

- плановый расчет размера субсидии на возмещение части затрат на приобретение услуги холодного и горячего водоснабжения, отопления (теплоснабжения), согласно формы 1 настоящего Порядка;

- плановый расчет размера субсидии на возмещение части затрат связанных с приобретением сырья для производства молочной продукции, согласно формы 2 настоящего Порядка;

- копию документа о назначении руководителя на должность, заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

- копию уведомления кредитной организации об открытии расчетного счёта, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

- копии документов, подтверждающих право пользования помещениями для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоров аренды и т.д.), заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

- копии договоров, заключенных с ресурсоснабжающими организациями, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

- плановый расчет размера субсидии на возмещение части затрат связанных с приобретением нового оборудования для производства молочной продукции, согласно формы 3 настоящего Порядка;

- плановый расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по монтажу оборудования, согласно формы 4 настоящего порядка;

- копию договора на выполнение работ по монтажу оборудования.

Представленные Получателем документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

2.2. Уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в подпункте 2.1. настоящего раздела, рассматривает их:

- 1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения;
- 2) при наличии оснований, указанных в пункте 2.3, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения. Уведомление Получателю субсидии направляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо вручается лично.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;
- 3) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.8. настоящего раздела;
- 4) предоставление документов с нарушением срока, установленного в пункте 2.1 настоящего раздела;
- 5) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Чукотского муниципального района на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2.4. Субсидия предоставляется Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское» в порядке предоставления муниципальной преференции и размере, установленном решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район о бюджете Чукотского муниципального района на текущий финансовый год. Субсидия направляется на возмещение части затрат, связанных с производством молочной продукции, и не компенсируемых доходом от ее реализации.

2.5. Размер субсидии определяется в виде фиксированной суммы, установленной Соглашением на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район по следующим формулам:

на возмещение части затрат по оплате коммунальных услуг, потреблённых в процессе ведения деятельности:

$$C = \sum_i (Tn_i \times C_{\text{ндс}} - Tn_i) \times V_i$$

где:

C – Бюджетная субсидия, предоставляемая претенденту, осуществляющему деятельность, рублей;

i – тепловая энергия, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, (далее – ресурс);

- тариф, установленный Комитетом государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа для потребителей, кроме населения, или прочих потребителей по i-му ресурсу на соответствующий период регулирования, рублей;

$C_{\text{ндс}}$  - ставка налога на добавленную стоимость, участвующая в формуле в случае применения ресурсоснабжающей организацией общей системы налогообложения (значение ставки налога на добавленную стоимость составляет 1,2 - – 1 января 2019 года);

$Tn_i$  - тариф для населения по i-му ресурсу, реализуемое гражданам, установленные Комитетом государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа, на соответствующий период регулирования, рублей.

на возмещение затрат связанных с приобретением сырья для производства молочной продукции в размере не более 80 процентов от суммы произведенных расходов производителя продукции:

$S = (\sum \text{тр} \times 80\%)$ , где:

S - размер субсидии на возмещение части затрат связанных с приобретением сырья для производства молочной продукции.

$\sum \text{тр}$  - фактическая сумма расходов на приобретение сырья;  
на возмещение затрат связанных с обновлением оборудования для производства пищевой продукции:

$V = (\sum \text{об} \times 10\%)$ , где:

V - размер субсидии на возмещение затрат связанных с обновлением оборудования для производства пищевой продукции.

$\sum \text{об}$  - фактическая сумма расходов на приобретение оборудования для производства пищевой продукции;  
на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по монтажу оборудования:

$M = (\sum \text{мж} \times 10\%)$ , где:

M - размер субсидии на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по монтажу оборудования.

$\sum \text{мж}$  - фактическая сумма расходов на выполнение работ по монтажу оборудования.

2.6. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.3 пункта 1 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году Получателю субсидии, соответствующему требованиям, установленным подпунктом 2.8. Получатель субсидии для получения субсидии представляет Уполномоченному органу письменное обращение без повторного прохождения проверки на соответствие установленным требованиям.

2.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней от даты принятия решения о признании Получателя соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии направляет Получателю почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

2.8. Соглашение заключается при выполнении следующих условий:

1) соответствие Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Чукотский муниципальный район;

Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50 процентов;

Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Чукотского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере;

Проверка Получателя субсидии на соответствие указанным требованиям проводится Уполномоченным органом путем получения информации о Получателе субсидии, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, а также путем направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

2) Получатель дал согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.9. Результатом предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское».

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатель предоставления субсидии), является:

Показатель	Ед. измерения	Объем выпуска продукции (ожидаемый)		
		годы		
Объем производства молочной продукции (в натуральном измерении)	тонн	2020	2021	2022
		8,0	8,0	8,0

Недостижение Получателем субсидии показателя предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в бюджет Чукотского муниципального района в соответствии с пунктом 4.7 раздела 4 настоящего Порядка.

2.10. Получатель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа Соглашения в соответствии с пунктом 2.7. Порядка подписывает его и возвращает на бумажном носителе в Уполномоченный орган нарочным либо направляет в адрес Уполномоченного органа почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

2.11. В случае поступления в Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 2.10. Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении Получателю субсидии посредством подписания Соглашения со своей стороны;

2) направляет один экземпляр подписанного Соглашения Получателю нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны на бумажном носителе или в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2.12. В случае письменного уведомления об отказе подписания соглашения Получателем Уполномоченный орган в течение 6 (шести) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2.10. Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и письменно уведомляет Получателя о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

2.13. Расторжение Соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности Получателя;

2) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) не достижения Получателем установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением Получателем требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию в одностороннем порядке;

5) по соглашению сторон.

2.14. Изменения, вносимые в Соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.5., 2.8-2.10 настоящего Порядка.

2.15. В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.16. В Соглашение включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.17. Перечисление субсидии Получателю субсидии осуществляется ежеквартально в сумме, определенной Соглашением, не позднее десятого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом решения по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в сроки, установленные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.18. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.19. Получатель субсидии не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.20. Для перечисления Бюджетной субсидии Получатель предоставляет в Уполномоченный орган ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за IV квартал - до 25 декабря текущего года (предварительный), а по итогам года - до 10 февраля года, следующего за отчетным годом итоговые документы, указанные в настоящем пункте:

заявку на перечисление субсидии на финансовую поддержку производства молочной продукции по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

форму 1.1 расчет размера субсидии на возмещение части затрат на приобретение услуги холодного и горячего водоснабжения, отопления (теплоснабжения) согласно настоящего Порядка;

копии документов ресурсоснабжающих организаций, подтверждающих количество потребленных коммунальных ресурсов (актов, счетов-фактур), заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

форму 2.1 расчет размера субсидии на возмещение части затрат на приобретение сырья для производства молочной продукции согласно настоящего Порядка;

документы подтверждающие приобретение сырья, оборудования для производства молочной продукции (договора, акты, счета-фактуры).

форму 3.1 расчет размера субсидии на возмещение части затрат связанных с приобретением оборудования для производства молочной продукции согласно настоящего Порядка;

документы, подтверждающие выполнение работ по монтажу оборудования;

форму 4.1. расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по монтажу оборудования.

Уполномоченный орган имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления Бюджетной субсидии.

2.21. В целях недопущения образования задолженности прошлых лет Уполномоченный орган, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий год на цели, определенные настоящим порядком, может производить перечисление субсидии на основании заявки на перечисление Бюджетной субсидии по форме согласно приложению 3, форм 1.1, 1.2 и 1.3 к настоящему Порядку и ходатайства Получателя субсидии.

2.22. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец текущего года Уполномоченный орган, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий год на цели, определенные настоящим Порядком, может производить авансовый платеж на основании предварительной заявки на перечисление Бюджетной субсидии по форме согласно приложению 3 с приложениями 1.1, 1.2 и 1.3 к настоящему Порядку.

2.23. В случае превышения фактически сложившейся суммы Бюджетной субсидии над размером авансового платежа, возмещение разницы между предварительно рассчитанной суммой Бюджетной субсидии и фактически сложившейся производится в первом квартале текущего финансового года на основании итоговых документов, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Чукотский муниципальный район на текущий финансовый год на цели, определенные настоящим Порядком.

2.24. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района в порядке установленном пунктом 4.4. раздела 4 настоящего Порядка.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Отчет о достижении результата, показателей, указанных в пункте 2.9. раздела 2 настоящего Порядка, Получатель субсидии предоставляет Уполномоченному органу в срок до 31 декабря текущего финансового года по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем пункте, в Уполномоченный орган на адрес электронной почты Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, почтовым отправлением либо нарочным способом.

3.2. Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район устанавливает в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

### 4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом.

4.2. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии проводится главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

4.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет Чукотского муниципального района.

4.4. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня выявления случая нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии направляют Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушений посредством почтовой связи или вручают уведомление лично;

2) Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить в бюджет Чукотского муниципального района сумму финансовой поддержки, израсходованную не по целевому назначению и (или) незаконно;

3) в случае если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование, Уполномоченный орган взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Оценка показателей предоставления субсидии осуществляется по итогам календарного года.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

4.6. В случае не достижения показателей результативности предоставления Бюджетной субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Чукотский муниципальный район в части, пропорциональной величине не достижения показателей результативности предоставления Бюджетной субсидии, предусмотренных Соглашением.

Возврат не может превышать сумму субсидии, предоставленную Получателю.

4.7. В случае недостижения показателей предоставления субсидии, возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного настоящим пунктом, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения и сумме возврата;

- 2) Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить субсидию в объеме средств, указанных в уведомлении, на лицевой счет Уполномоченного органа, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу;
- 3) в случае если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование, Уполномоченный орган взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское»

на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции за счет средств бюджета Чукотского муниципального района от 16.12.2021 г. № 460

Наименование уполномоченного органа

(адресат заявления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение финансовой поддержки производства молочной продукции**

от \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

осуществляющего производство кисломолочной продукции в \_\_\_\_\_  
(наименование населенных пунктов)

для целей обеспечения населения кисломолочной продукцией следующих населенных пунктов: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_

В соответствии с категориями, установленными статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», указать принадлежность к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (микропредприятие, малое или среднее предприятие) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ является / не является плательщиком налога на добавленную стоимость (не нужно зачеркнуть).

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ номер контактного телефона/факса, адрес электронной почты при наличии)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ номер контактного телефона/факса, адрес электронной почты при наличии)

Прошу включить в перечень производителей молочной продукции на \_\_\_\_\_ год по муниципальному образованию Чукотский муниципальный район на получение финансовой поддержки в форме субсидирования на возмещение части затрат, связанных с производством молочной продукции.

Настоящим удостоверяю что:

- государственная регистрация осуществлена на территории Чукотского автономного округа;
- осуществление деятельности производится на территории Чукотского муниципального района;
- на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Бюджетной субсидии:

а) не являемся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50% – (для юридических лиц);

б) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) не являемся получателями средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, установленные настоящим Порядком;

г) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

д) не находимся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Даю свое согласие:

- на обработку данных, указанных в заявлении и документах, включая сбор, систематизацию, накопление и хранение.
- на осуществление Уполномоченным органом и органом финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

К заявлению прилагаются документы в соответствии с подпунктом 2.1.4. пункта 2.1. настоящего порядка.

Руководитель

Наименование должности \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское»

на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции за счет средств бюджета Чукотского муниципального района от 16.12.2021 г. № 460

**ЗАЯВКА**

**на выделение Бюджетной субсидии**

(наименование получателя)

**на финансовую поддержку производства молочной продукции на \_\_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Всего потребность в субсидии, рублей
1	2	4
1	<b>Субсидия на финансовую поддержку производства молочной продукции, в т. ч.:</b>	
1.1	на возмещение части затрат на приобретение услуги холодного и горячего водоснабжения, отопления (теплоснабжения)	
1.2	на возмещение части затрат связанных с приобретением сырья для производства молочной продукции	
1.3	на возмещение части затрат связанных с приобретением оборудования для производства молочной продукции	
1.4	на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по монтажу оборудования	

Руководитель:

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЁТ**  
**размера субсидии на возмещение части затрат на приобретение услуги холодного и горячего водоснабжения, отопления (теплоснабжения)**  
**в \_\_\_\_\_ году**

Наименование производителя продукции \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование коммунальной услуги	Плановое потребление			Тариф для потребителей, руб. / Гкал, куб. м,		Тариф для населения, руб. / Гкал, куб. м,		Потребность в субсидии, рублей
		ед. изм.	с 1 января по 30 июня	с 1 июля по 30 декабря	с 1 января по 30 июня	с 1 июля по 30 декабря	с 1 января по 30 июня	с 1 июля по 30 декабря	
<b>1</b>	<b>Наименование субъекта предпринимательской деятельности:</b>								
	<b>Применяемая система налогообложения:</b>								
<i>Населенный пункт: Лаврентия</i>									
	Тепловая энергия	Гкал							
	Горячее водоснабжение	м <sup>3</sup>							
	Холодное водоснабжение	м <sup>3</sup>							
									<b>Всего:</b>

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Форма 2

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЁТ**  
**размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением сырья для производства молочной продукции**  
**в \_\_\_\_\_ году**

№ п/п	Наименование продукции	Плановый объём закупки сырья для производства молочной продукции, тонн	Прогнозная сумма на приобретение сырья, рублей	Всего потребность в субсидии (гр.4 * 80%), рублей
1	2	3	4	5

<1> – в том числе НДС – для производителей продукции, не являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость.

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (должность)

Дата

Форма 3

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЁТ**  
**размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования для производства молочной продукции**  
**в \_\_\_\_\_ году**

№ п/п	Наименование выполнения работы (работ, услуг)	Реквизиты документов, подтверждающих осуществление сделки купли-продажи оборудования (выполнения работ, предоставления услуг) (наименование, номер, дата)	Прогнозная сумма на приобретение оборудования, рублей	Всего потребность в субсидии (гр.4 * 10%), рублей
1	2	3	4	5

<1> – в том числе НДС – для производителей продукции, не являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость.

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

Дата (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Форма 4

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЁТ**  
**размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по монтажу оборудования**  
**в \_\_\_\_\_ году**

№ п/п	Наименование оборудования (работ, услуг)	Реквизиты документов, подтверждающих осуществление сделки купли-продажи оборудования (выполнения работ, предоставления услуг) (наименование, номер, дата)	Прогнозная сумма на выполнение работ по монтажу оборудования, рублей	Всего потребность в субсидии (гр.4 * 10%), рублей
1	2	3	4	5

<1> – в том числе НДС – для производителей продукции, не являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость.

Руководитель: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон) \_\_\_\_\_ (должность)

Дата

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Лаврентьевское» на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции за счет средств бюджета Чукотского муниципального района от 16.12.2021 г. № 460

**ЗАЯВКА**  
**на перечисление субсидии**

(наименование получателя)

**на финансовую поддержку производства молочной продукции**  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
 (отчетный период – квартал)

№ п/п	Наименование мероприятия	Объём произведенной молочной продукции, тонн	Сумма причитающейся субсидии, рублей
1	2	3	4
1	<b>Субсидия на финансовую поддержку производства молочной продукции, в т. ч.:</b>		
1.1	на возмещение части затрат на приобретение услуги холодного и горячего водоснабжения, отопления (теплоснабжения)	X	
1.2	на возмещение части затрат связанных с приобретением сырья для производства молочной продукции	X	
1.3	на возмещение части затрат связанных с приобретением оборудования для производства молочной продукции	X	
1.4	на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по монтажу оборудования	X	

Руководитель: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон) \_\_\_\_\_ (должность)

Дата

Форма 1.1

**РАСЧЁТ**

**размера субсидии на возмещение части затрат на приобретение услуги холодного и горячего водоснабжения, отопления (теплоснабжения)** за \_\_\_\_\_  
**20\_\_ года**  
 (квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Наименование коммунальной услуги	Фактическое потребление		Тариф для потребителей, руб. / Гкал, куб. м,		Тариф для населения, руб. / Гкал, куб. м,		Потребность в субсидии, рублей
		ед. изм.	с 1 января по 30 июня	с 1 июля по 30 декабря	с 1 января по 30 июня	с 1 июля по 30 декабря	с 1 января по 30 июня	
<b>1</b>	<b>Наименование субъекта предпринимательской деятельности:</b>							
	<b>Применяемая система налогообложения:</b>							
<i>Населенный пункт: Лаврентия</i>								
	Тепловая энергия	Гкал						
	Горячее водоснабжение	м <sup>3</sup>						
	Холодное водоснабжение	м <sup>3</sup>						
	<b>Всего:</b>							

Руководитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Форма 2.1

**РАСЧЁТ**  
**размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением сырья для производства молочной продукции**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование Производителя продукции \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование продукции	Фактический объём закупки сырья для производства молочной продукции, тонн	Фактическая сумма расходов на приобретение сырья, рублей	Всего потребность в субсидии (гр.4 * 80%), рублей
1	2	3	4	5

Руководитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (должность)

Дата»

**РАСЧЁТ**  
**размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования для производства молочной продукции**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование Производителя продукции \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование оборудования (работ, услуг)	Реквизиты документов, подтверждающих осуществление сделки купли-продажи оборудования (выполнения работ, предоставления услуг) (наименование, номер, дата)	Фактическая сумма расходов на приобретение оборудования, рублей	Всего потребность в субсидии (гр.4 * 10%), рублей
1	2	3	4	5

Руководитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (должность)

Дата»

**РАСЧЁТ**  
**размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с выполнением работ по монтажу оборудования**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование Производителя продукции \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование оборудования (работ, услуг)	Реквизиты документов, подтверждающих осуществление сделки купли-продажи оборудования (выполнения работ, предоставления услуг) (наименование, номер, дата)	Фактическая сумма расходов на выполнение работ по монтажу оборудования, рублей	Всего потребность в субсидии (гр.4 * 10%), рублей
1	2	3	4	5

Руководитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель:

Дата»

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чукотского муниципального района на создание благоприятных условий для устойчивого производства молочной продукции от 16.12.2021 г. № 460

## ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Наименование получателя \_\_\_\_\_

В соответствии с Соглашением от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ за отчетный финансовый год

№ п/п	Показатель установленный Соглашением	Плановое значение показателя результативности предоставления субсидии	Фактическое значение показателя результативности предоставления субсидии	Примечание*
1	Объем производства молочной продукции, тонн			

\*- В случае не достижения значения показателя результативности предоставления субсидии- указать причины

Руководитель:

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

МП

(должность)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.12.2021 г № 461

с. Лаврентия

О внесении изменений в Постановление

Администрации муниципального образования

Чукотский муниципальный район от 14. 06. 2011

года № 48

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, принимая во внимание протест прокурора Чукотского района от 14 октября 2021 г. № 07-03/1-2021, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 14.06.2011 года № 48 «Об утверждении Номенклатуры и объемов резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:

Номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, - Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по внутренней и

сельскохозяйственной политике – начальника отдела мобилизационной, военно-учетной работы, по делам ГО и ЧС Фирстова В.Г.

И. о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение 1

к постановлению Администрации муниципального образования

Чукотский муниципальный район

от 16.12. 2021 г. № 461

«УТВЕРЖДЕНА»

постановлением Администрации муниципального образования

Чукотский муниципальный район

от 14.06.2011 г. № 48

Номенклатура и объемы резерва материальных ресурсов муниципального образования Чукотский муниципальный район для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

№ п/п	Наименование материальных ресурсов	Единица измерения	Объем материальных ресурсов (из расчета на 50 человек)
<b>Оборудование</b>			
1	Пневмокаркасный модуль типа МПК	комплект	1
2	Генератор на 10 кВт	шт.	1
3	Печи (буржуйка, плита настольная)	шт.	5
4	Обогреватель (тепловая пушка)	шт.	3
5	Осветительная установка	шт.	3
6	Полевая кухня (типа КП-130) с треногой	шт.	1
7	Громкоговоритель с усилителем	шт.	2
8	Сварочный аппарат	шт.	1
9	Компрессор портативный	шт.	1
10	Мотопомпа	шт.	1
11	Переносная радиостанция	шт.	5
<b>Вещевое имущество</b>			
12	Палатки на 10 чел.	комплект	5
13	Канистра 20 л. (для ГСМ)	шт.	5

14	Керосиновая лампа (летучая мышь)	шт.	5
15	Кровать раскладная с матрасом	шт.	50
16	Стол	шт.	5
17	Стул	шт.	50
18	Одеяло	шт.	50
19	Подушки	шт.	50
20	Простынь	шт.	50
21	пододеяльник	шт.	50
22	Наволочка	шт.	50
23	Полотенце	шт.	100
24	Рукавицы рабочие (летние/ зимние)	пар	100/100
25	Белье нательное (летнее, зимнее) мужское	шт.	20/20
26	Белье нательное (летнее, зимнее) женское	шт.	20/20
27	Белье нательное (летнее, зимнее) детское	шт.	10/10
28	Пальто, куртки мужские (летнее, зимнее)	шт.	20/20
29	Пальто, куртки женские (летнее, зимнее)	шт.	20/20
30	Пальто, куртки детские (летнее, зимнее)	шт.	10/10
31	Костюм мужской	комплект	20
32	Костюм (женское платье)	комплект	20
33	Костюм детский	комплект	10
34	Костюм утепленный	комплект	50
35	Куртка меховая	комплект	50
36	Носки (летние, зимние)	пар	150
37	Головной убор мужской (летние, зимние)	шт.	20/20
38	Головной убор женский (летние, зимние)	шт.	20/20
39	Головной убор детский (летние, зимние)	шт.	10/10
40	Обувь мужская (летняя, зимняя)	пар	20/20
41	Обувь женская(летняя, зимняя)	пар	20/20
42	Обувь детская (летняя, зимняя)	пар	10/10
43	Валенки с резиновой подошвой	пар	50
44	Сапоги резиновые	пар	50
45	Термос (типа ТВН-12)	шт.	5
46	Канистра 20 л. (для питьевой воды)	шт.	6
47	Миска глубокая металлическая	шт.	50
48	Ложка	шт.	50
49	Кружка	шт.	50
50	Ведро	шт.	10
51	Чайник металлический	шт.	5
52	Кастрюля	шт.	5
53	Половник средний	шт.	5
54	Шумовка	шт.	5
55	Нож универсальный	шт.	5
56	Сковорода	шт.	5
57	Термос металлический	шт.	5
58	Лом	шт.	5
59	Лопата штыковая	шт.	5
60	Кирка	шт.	5
61	Лопата для уборки снега	шт.	5
62	Лопата совковая	шт.	5
63	Грабли садовые	шт.	5
64	Лом гвоздодер	шт.	5
65	Топор	шт.	5
66	Кувалда	шт.	5
67	Свечи	шт.	100
68	Спички	кор.	75
<b>Продовольствие</b>			
69	Хлеб и хлебобулочные изделия	т	1,38
70	Крупа гречневая	т	0,12
71	Крупа рисовая	т	0,12
72	Макаронные изделия	т	0,12
73	Консервы мясные	т	0,45
74	Консервы рыбные	т	0,30
75	Масло животное	т	0,15
76	Масло растительное	т	0,03
77	Продукция молочной и сыродельной промышленности	т	0,075
78	Сахар	т	0,225
79	Чай	т	0,006
80	Овощи, грибы, картофель, фрукты сушеные	т	0,045
81	Консервы плодовые и ягодные, экстракты ягодные	т	0,3
82	Консервы овощные, томатные	т	1,38
83	Соль поваренная пищевая	т	0,06
84	Вода питьевая бутилированная	т	0,85
<b>Строительные материалы</b>			
85	Лес круглый строительный	куб. м	2
86	Пиломатериалы	куб. м	1,5
87	Цемент	т	1
88	Рубероид	кв. м	100
89	Шифер	кв. м	100
90	Стекло	кв. м	100
91	Арматура	т	1,5
92	Уголок	т	1,5
93	Гвозди	т	0,25
94	Скобы строительные	т	0,15
95	Проволока крепежная	т	0,15
96	Провода и кабели	км	3,5
<b>Медикаменты и медицинское оборудование</b>			
<b>Медикаменты</b>			
97	Валидол	уп.	50
98	Но-шпа	уп.	25
99	Нитроглицерин	уп.	2
100	Анальгин	уп.	50

101	Нашатырный спирт 10% 40 мл	флак.	6
102	Натрия гидрокарбонат в порошке	уп.	50
103	Бриллиантовый зеленый	флак.	100
104	Йода спиртовой р-р 10 мл	флак.	200
105	Перекись водорода	флак.	150
106	Димедрол	уп.	25
107	Левомецитин	уп.	150
108	Активированный уголь	уп.	150
109	Бинты марлевые стерильные (10) 5м X 7см	шт.	150
110	Бинты марлевые стерильные (5м X 10см)	шт.	100
111	Бинты марлевые стерильные (7м X 14см)	шт.	100
112	Бинты эластичные трубчатые специальные нестерильные	шт.	2
113	Лейкопластырь (3X5 см)	шт.	25
114	Лейкопластырь бактерицидный (4X10 см) (6 X 10 см)	шт.	25
115	Пакет перевязочный медицинский первой помощи	шт.	500
116	Салфетки марлевые медицинские (16 X 14 см) (45 X 29 см)	шт.	250
117	Вата медицинская гидроскопическая расфасованная стерильная 250 г	уп.	150
118	Перчатки хирургические в стерильной уп.аковке	пар	56
119	Маски	шт.	56
120	Ножницы	шт.	3
121	Жгут кровоостанавливающий	шт.	50
<b>Оборудование</b>			
122	Носилки	шт.	10
123	Измеритель артериального давления	шт.	2
<b>Сорбенты</b>			
124	Сорбенты	флак.	25
<b>Средства моющие дезинфекционные</b>			
125	Зубная паста	туб.	50
126	Зубная щетка	шт.	50
127	Шампунь	литр	15
128	Мыло (туалетное)	шт.	50
129	Мыло (хозяйственное)	шт.	50
130	Порошок стиральный	т	0,025
131	Средства моющие специального назначения	литр	3
132	Средства дезинфекционные	т	0,1
133	Туалетная бумага	рул.	50
<b>Инструмент хозяйственный, режущий и слесарно-монтажный</b>			
134	Инструмент, работающий ударом	шт.	5
135	Инструмент строительно-монтажный (ручной)	комплект	5
136	Инвентарь хозяйственный	комплект	5
137	Набор буров и долот	комплект	5
138	Набор сверл по металлу	комплект	5
139	Набор бит для шуруп.оверта с держателем для бит	комплект	5
140	Круг отрезной по металлу для УШМ 125мм	шт.	50
141	Круг отрезной по металлу для УШМ 230 мм	шт.	50
142	Аккумуляторная угловая шлифовальная машина 125 мм	шт.	5
143	Угловая шлифовальная машина 230 мм	шт.	5
144	Угловая шлифовальная машина 125 мм	шт.	5
145	Перфоратор	шт.	5
146	Перфоратор	шт.	5
147	Шуруповерт аккумуляторный	шт.	5
148	Дрель ударная	шт.	5
<b>Оборудование санитарно-бытового назначения</b>			
149	Умывальники	шт.	5
<b>Нефтепродукты</b>			
150	Автобензин	т	2,2
151	Дизельное топливо	т	6,2
152	Масло: моторное, трансмиссионное	т	0,2

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.12.2021 г. № 462

с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление

Администрации муниципального образования

Чукотский муниципальный район от 16.12.2019 г. №

712

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 13.11.2013 года № 71 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чукотского муниципального района» Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.12.2019 г. № 712 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие дорожной деятельности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы» следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу «Развитие дорожной деятельности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по вопросам промышленной политики, строительства, торговли и жилищно-коммунального хозяйства, начальника Управления промышленной политики А.Г. Бушмелёва.

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

И.о.Главы Администрации

В.Г.Фирстов

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 16.12.2021 г. № 462

«Утверждена

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

от «16» декабря 2019 г. № 485

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

«развитие дорожной деятельности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы»

с. Лаврентия

2019 год

ПАСПОРТ

Муниципальной программы

«Развитие дорожной деятельности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие дорожной деятельности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы» (далее - Программа).
Основание для разработки Программы	Распоряжение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 20.11.2019 года № 344-рг «О разработке муниципальной программы «Обеспечение дорожной деятельности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы»
Муниципальный заказчик Программы	Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район
Основной разработчик	Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район
Исполнитель Программы	Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район; субъект коммунальной инфраструктуры организация жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования Чукотский муниципальный район
Цель Программы	Решение проблемы сохранения и улучшения качества межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» общего пользования местного значения, расположенной на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, доведение ее технического состояния до уровня, соответствующего нормативным требованиям
Задачи Программы	- приведение в качественное состояние межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» общего пользования местного значения, расположенной на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район; - обеспечение качественного содержания межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» общего пользования местного значения, расположенной на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район
Целевые индикаторы (показатели) Программы	Удельный вес отремонтированных и обеспеченных содержанием объектов дорожной инфраструктуры в общем количестве объектов инфраструктуры Чукотского муниципального района
Сроки и этапы реализации Программы	2020-2022 годы (без разделения на этапы)
Объемы и источник финансирования Программы	Общий объем бюджетных ассигнований Программы составляет 91 866,1 тыс. руб., в том числе по годам: 2020 год – 28 862,5 тыс. руб.; 2021 год – 31 501,8 тыс. руб.; 2022 год – 31 501,8 тыс. руб., из них: средства окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 91 866,1 тыс. руб., в том числе по годам: 2020 год – 28 862,5 тыс. руб.; 2021 год – 31 501,8 тыс. руб.; 2022 год – 31 501,8 тыс. рублей; в том числе за счет средств Дорожного фонда муниципального образования Чукотский муниципальный район всего 21 527,7 тыс. руб., в том числе по годам: 2020 год – 6 471,4 тыс. руб.; 2021 год – 7 586,7 тыс. руб.; 2022 год – 7 469,6 тыс. руб. средства бюджетов сельских поселений Чукотского муниципального района – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей
Основные мероприятия	Содержание межселенных дорог, в том числе: 1). Содержание межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» 2). Субсидия на содержание межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» 2. Ремонт участков межселенных дорог, в том числе: 1). Ремонт участков межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» 2). Субсидия на ремонт участков межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино»
Ожидаемые результаты реализации Программы	Приведение технического состояния межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» общего пользования местного значения, расположенной на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район до уровня соответствующего нормативным требованиям.

## РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ

Для стабильного и качественного развития территорий сельских поселений Чукотского муниципального района необходимо осуществление мер по повышению уровня и качества жизни населения, поддержанию в технически исправном состоянии автомобильных дорог общего пользования местного значения расположенных на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

На территории Чукотского муниципального действует одна межпоселенческая автомобильная дорога «Лаврентия-Лорино» общего пользования местного значения, протяженностью 39,945 км.

Вопрос ремонта и технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения расположенных на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район является одной из основных проблем Чукотского муниципального района на протяжении последнего десятилетия. Основная причина – износ дорожного полотна, стремительный рост числа машин и нехватка средств на проведение ремонтных работ.

Нормативный межремонтный срок службы дорожного полотна автодорог и внутриквартальных проездов - 10 лет (Свод правил СП 34.13330.2012 "Автомобильные дороги" Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\*

(утв. приказом Министерства регионального развития РФ от 30 июня 2012 г. N 266).

В целях обеспечения прав и законных интересов населения, организаций и предприятий Чукотского муниципального района существует необходимость в ремонте межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» общего пользования местного значения, ввиду нахождения в неудовлетворительном состоянии, что отрицательно отражается на безопасности при ее эксплуатации.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Основной целью настоящей Программы является решение проблемы сохранения и улучшения качества межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» общего пользования местного значения, расположенной на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район, доведение ее технического состояния до уровня, соответствующего нормативным требованиям.

Для достижения указанных целей необходимо решить следующие задачи:

- приведение в качественное техническое состояние межпоселенческой автомобильной дороги;
- обеспечение качественного содержания межпоселенческой автомобильной дороги;
- создание условий для обеспечения безопасного проезда между населенными пунктами.

## 3. СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Срок реализации Программы рассчитан на 2020 - 2022 годы (без разделения на этапы).

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Система мероприятий Программы с указанием объемов и источников финансирования определена в приложении 1 к настоящей Программе.

## 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Общий объем бюджетных ассигнований Программы составляет 91 866,1 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 28 862,5 тыс. руб.;

2021 год – 31 501,8 тыс. руб.;

2022 год – 31 501,8 тыс. руб.,

из них:

средства окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 0,0 тыс. рублей;

2021 год – 0,0 тыс. рублей;

2022 год – 0,0 тыс. рублей;

средства бюджета муниципального образования Чукотский муниципальный район – 91 866,1 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 28 862,5 тыс. руб.;

2021 год – 31 501,8 тыс. руб.;

2022 год – 31 501,8 тыс. рублей;

в том числе за счет средств Дорожного фонда муниципального образования Чукотский муниципальный район всего 21 527,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 6 471,4 тыс. руб.;

2021 год – 7 586,7 тыс. руб.;

2022 год – 7 469,6 тыс. руб.

средства бюджетов сельских поселений Чукотского муниципального района – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 0,0 тыс. рублей;

2021 год – 0,0 тыс. рублей;

2022 год – 0,0 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 Программы.

## 6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Муниципальная программа реализуется во взаимодействии Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район с участниками Программы в рамках реализации мероприятий Программы.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ

Наименование целевых индикаторов и показателей	Ед. изм.	2020	2021	2022
1	2	3	4	5
Удельный вес отремонтированных автомобильных дорог общего значения Чукотского муниципального района в общем количестве автомобильных дорог общего значения Чукотского муниципального района, требующих ремонта на указанный период времени	%	100,0	100,0	100,0
Удельный вес автомобильных дорог общего значения Чукотского муниципального района в общем количестве автомобильных дорог общего значения Чукотского муниципального района, требующих содержания на указанный период времени	%	100,0	100,0	100,0

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Муниципальным заказчиком – координатором Программы является Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Исполнителем Программы является субъект коммунальной инфраструктуры организация жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Координация выполнения мероприятий Программы осуществляется Управлением промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район.

## 9. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Эффективность использования выделенных на реализацию Программы средств бюджета Чукотского муниципального района обеспечивается за счет прозрачности прохождения бюджетных средств, исключения возможности их нецелевого использования.

За период действия Программы планируется достижение следующих результатов: улучшение благоустройства и технического состояния автомобильной дороги общего пользования местного значения «Лаврентия-Лорино», расположенной на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Приложение 1 к Программе «Развитие дорожной деятельности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы»

## ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

ПРОГРАММЫ «Развитие дорожной деятельности на территории муниципального образования Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы»

№ п/п	Наименование основного мероприятия, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				
			всего	окружного бюджета	в том числе средства:		бюджета сельских поселений
					муниципального бюджета		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого по Муниципальной программе	2020-2022	91 866,1	0,0	91 866,1	21 527,7	0,0
		2020	28 862,5	0,0	28 862,5	6 471,4	0,0
		2021	31 501,8	0,0	31 501,8	7 586,7	0,0
		2022	31 501,8	0,0	31 501,8	7 469,6	0,0
1	Основное мероприятие «Содержание межселенных дорог»	2020-2022	47 945,4	0,0	47 945,4	21 527,7	0,0
		2020	16 443,6	0,0	16 443,6	6 471,4	0,0
		2021	15 750,9	0,0	15 750,9	7 586,7	0,0
		2022	15 750,9	0,0	15 750,9	7 469,6	0,0
1.1	Содержание межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	2020-2022	3 001,9	0,0	3 001,9	0,0	0,0
		2020	3 001,9	0,0	3 001,9	0,0	0,0
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Субсидия на содержание межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» (Иные бюджетные ассигнования)	2020-2022	44 943,5	0,0	44 943,5	21 527,7	0,0
		2020	13 441,7	0,0	13 441,7	6 471,4	0,0
		2021	15 750,9	0,0	15 750,9	7 586,7	0,0
		2022	15 750,9	0,0	15 750,9	7 469,6	0,0
2	Основное мероприятие «Ремонт участков межселенных дорог»	2020-2022	43 920,7	0,0	43 920,7	0,0	0,0
		2020	12 418,9	0,0	12 418,9	0,0	0,0
		2021	15 750,9	0,0	15 750,9	0,0	0,0
		2022	15 750,9	0,0	15 750,9	0,0	0,0
2.1	Ремонт участков межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» (Изготовление проектно-сметной документации на выполнение ремонта участков межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино»)	2020-2022	580,0	0,0	580,0	0,0	0,0
		2020	580,0	0,0	580,0	0,0	0,0
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2	Субсидия на ремонт участков межпоселенческой автомобильной дороги «Лаврентия-Лорино» (Иные бюджетные ассигнования)	2020-2022	43 340,7	0,0	43 340,7	0,0	0,0
		2020	11 838,9	0,0	11 838,9	0,0	0,0
		2021	15 750,9	0,0	15 750,9	0,0	0,0
		2022	15 750,9	0,0	15 750,9	0,0	0,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.12.2021 г. № 463

с. Лаврентия

Об утверждении протокола № 122

межведомственной комиссии по

использованию жилищного фонда

в муниципальном образовании

Чукотский муниципальный район

Руководствуясь частью 2 статьи 92 Жилищного Кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Постановлением Правительства РФ от 26 января 2006 г. № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 февраля 2013 г. № 65 "Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Решением Совета депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 22.12.2008 г. № 56 «Об учреждении межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район», Приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 04.06.2021г. № 602 «Об отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации», рассмотрев представленные документы, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить Протокол заседания межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район от «14» декабря 2021 г. № 122 (согласно приложению к настоящему постановлению).

Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Чукотского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Бушмелёв А.Г.).

И.о. главы Администрации

В.Г. Фирстов

Утвержден

постановлением Администрации муниципального

образования Чукотский муниципальный район

от 16.12.2021г. № 463

Протокол № 122

заседания межведомственной комиссии по использованию жилищного фонда в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район.

от 14.12.2021 г.

с. Лаврентия

**Присутствовали:**

Бушмелёв А.Г.

- Заместитель главы по вопросам промышленной политики, строительства, торговли, ЖКХ, начальник Управления промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

Заместитель председателя комиссии:

Файрузова Г.Р.

- Председатель комитета имущественных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район

Члены комиссии:

Платов Ю.Н.

- Заместитель главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, начальник Управления по организационно-правовым вопросам;

Макаренко Д.А.

- И.о. директора муниципального унитарного предприятия муниципального образования Чукотский муниципальный район «Айсберг»;

Мацаков В.А.

- начальник ОДН и ПР по Чукотскому муниципальному району УНД И ПР ГУ МЧС России по Чукотскому АО, майор внутренней службы;

Кергинват А.Р. - Глава муниципального образования сельское поселение Нешкан;

Эттытегина Л.А. - Глава муниципального образования сельское поселение Лаврентия;

Тынетегина Н.В. - Глава муниципального образования сельское поселение Энурмино.

Неко И.В. - Глава муниципального образования сельское поселение Инчоун;  
Карева В.А. - Глава муниципального образования сельское поселение Уэлен;

Калашников В.Н. - Глава муниципального образования сельское поселение Лорино.

Отсутствовали:  
Караев С.Н. - Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Чукотскому АО по городскому округу Эгвекинот

Повестка

О включении жилых помещений, находящихся по адресам:

- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 1,  
- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 4,  
- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 7,  
в специализированный жилищный фонд в качестве жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Об исключении жилого помещения, находящегося по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 25, квартира 29, из специализированного жилищного фонда в качестве жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

По первому вопросу слушали Бушмелёва А.Г., который ознакомил межведомственную комиссию по использованию жилищного фонда муниципального образования Чукотский муниципальный район с поступившим ходатайством от Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район о включении жилых помещений, находящихся по адресам:

- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 1,  
- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 4,  
- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 7,  
в специализированный жилищный фонд в качестве жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

На основании Решения Совета Депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район от 03.12.2021г. № 212, , жилое помещение, расположенное по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 1, было передано из собственности сельского поселения Лаврентия в Чукотский муниципальный район.

В соответствии Протоколом заседания жилищно-бытовой комиссии по обеспечению проживающих в сельском поселении Лаврентия и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями при Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, жилое помещение по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 1, предназначено для гражданина Теркуквун Анатолия Николаевича, отнесенного к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее проживавшего в жилом доме, признанном аварийным и подлежащим сносу.

Жилые помещения, расположенные по адресам:

- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 4,  
- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 7,  
были приобретены Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вышеуказанные жилые помещения находятся в собственности муниципального образования Чукотский муниципальный район, что подтверждается выписками из Единого государственного реестра недвижимости № 87:08:060003:624-87/005/2021-4 от 30.11.2021г., №87:08:060003:627-87/005/2021-4 от 30.11.2021г., № 87:08:060003:621-87/005/2021-5 от 14.12.2021г.

В жилых помещениях никто не зарегистрирован, что подтверждаются выписками из финансово-лицевого счета от 17.11.2021 г. № 379, от 03.12.2021г. № 386, от 03.12.2021г. № 387.

В соответствии с пунктом 12 «Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42, включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда производится на основании решения органа, осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом, с учетом требований, установленных настоящими Правилами.

По действующему законодательству, квартиры, предоставляемые для детей - сирот включаются в специализированный жилищный фонд и используются в качестве жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Учитывая предложение Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район предлагаю включить вышеуказанные жилые помещения по адресам:

- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 1,  
- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 4,  
- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 7,  
в специализированный жилищный фонд в качестве жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

По второму вопросу слушали Бушмелева А.Г., который ознакомил межведомственную комиссию по использованию жилищного фонда муниципального образования Чукотский муниципальный район с письмом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 15.06.2021г. № 1-11/3709, согласно которому выявлен факт отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Согласно Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 04.06.2021г. № 602 «Об отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации», признан факт отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания Оттой Анастасии Сергеевне, 05.03.1986г.р., лицу, которое относилось к категории детей-сирот лиц из числа детей-сирот, и достигло возраста 23 лет.

В соответствии с пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", срок действия договора найма специализированного жилого помещения, составляет пять лет.

По окончании срока действия договора найма специализированного жилого помещения и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление государственным жилищным фондом, обязан принять решение об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключить с лицами, указанными в пункте 1 настоящей статьи, договор социального найма в отношении этого жилого помещения в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации

В соответствии с п. 9 Порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 февраля 2013 г. № 65, на основании решения уполномоченного органа орган местного самоуправления в течение 30 дней принимает одно из решений:

в случае наличия обстоятельств - об однократном заключении договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок;

в случае отсутствия обстоятельств - об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключении с нанимателем договора социального найма жилого помещения.

О принятом решении орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней информирует нанимателя и уполномоченный орган.

Решение органа местного самоуправления может быть обжаловано нанимателем в судебном порядке.

Жилое помещение по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 29, квартира 25, находится в собственности муниципального образования Чукотский муниципальный район, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости № 87-49/002-49/002/005/2015-994/2 от 06.08.2015г., и относится к специализированному жилищному фонд в качестве жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

На основании вышеуказанного, данное жилое помещение необходимо исключить из специализированного жилищного фонда в качестве жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В соответствии с частью 2 статьи 92 Жилищного кодекса Российской Федерации включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании решений органа, осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом.

В соответствии с пунктом 12 «Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42, включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда и исключение жилого помещения из указанного фонда производятся на основании решения органа, осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом, с учетом требований, установленных настоящими Правилами.

При указанных обстоятельствах жилое помещение, расположенное по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 29, квартира 25, может быть исключено из специализированного жилищного фонда в качестве жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

На основании большинства голосов решили:

Включить жилые помещения, находящиеся по адресам:

- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 1,
- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 4,
- 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 10А, квартира 7,

в специализированный жилищный фонд в качестве жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Исключить жилое помещение, расположенное по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 29, квартира 25, из специализированного жилищного фонда в качестве жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Направить настоящий протокол в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район на утверждение.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ А.Г. Бушмелёв

За секретаря комиссии \_\_\_\_\_ Д.Т. Успанова

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2021 г № 465

с. Лаврентия

О внесении изменений в Постановление

Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 25.02.2021 г № 63

В целях уточнения объема финансовых средств в рамках основного мероприятия: «Финансирование мероприятий на частичную компенсацию организациям жилищно-коммунального хозяйства затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 18.12.2019 г. №725, в целях реализации Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92 «Об утверждении Государственной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа», учитывая итоги проведения электронного аукциона № 0588600002521000003, руководствуясь Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 25.02.2021 г № 63 «Об утверждении перечня Техники и оборудования, приобретаемых в 2021 году в рамках мероприятия «Финансирование мероприятий на частичную компенсацию организациям жилищно-коммунального хозяйства затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования» подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы» следующие изменения:

Перечень Техники и оборудования, приобретаемых в 2021 году в рамках мероприятия «Финансирование мероприятий на частичную компенсацию организациям жилищно-коммунального хозяйства затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования» подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы», изложить согласно Приложению к настоящему постановлению.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по вопросам промышленной политики, строительства, торговли и жилищно – коммунального хозяйства, начальника управления промышленной политики Бушмелева А.Г.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

Приложение

к Постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

от 17.12.2021 г № 465

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 25.02.2021 г № 63

ПЕРЕЧЕНЬ

Техники и оборудования, приобретаемых в 2021 году в рамках мероприятия «Финансирование мероприятий на частичную компенсацию организациям жилищно-коммунального хозяйства затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования» подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы»

№ п/п	Наименование материально-технических ресурсов	Кол-во единиц, шт.	Стоимость с учетом доставки, тыс. руб.	стоимость с учетом лизинговых платежей до 2024, тыс. руб., с учетом НДС и авансового платежа	Расчет лизинговых платежей на 3 месяца, 2021 года тыс.руб., с учетом НДС и авансового платежа	Объем финансовых средств 2021 год, тыс. рублей			
						Всего	в том числе средства:		
					окружного бюджета (без НДС)		муниципального бюджета (без НДС)	собственные средства организации ЖКХ (с учетом НДС)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Самосвал: модель - 55571-0121-60E5Ф18	2	10 568,7	14 284,5	1 938,71	1 938,705	1 613,972	1,615	323,118
2	Кировец модель - К-703МА-ДМ-15	1	12 300,0	16 624,3	2 256,30	2 256,300	1 878,370	1,881	376,049
3	Автогрейдер модель - ДЗ-98В.00100-111;	1	11 266,0	15 227,0	2 066,63	2 066,624	1 720,464	1,722	344,438
4	Автомобиль вакуумный модель -МВ-10	1	6 112,0	8 260,9	1 121,18	1 121,179	933,382	0,934	186,863
Всего по Чукотскому муниципальному району		5	40 246,7	54 401,8	7 382,81	7 382,808	6 146,188	6,152	1230,468

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2021 г. № 466

с. Лаврентия

О внесении изменений в постановление Администрации

муниципального образования Чукотский

муниципальный район от 09.12.2015 г. № 185

В целях приведения муниципальных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 09.12.2015 г. № 185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Бушмелёв А.Г.).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

И.о.Главы Администрации

В.Г.Фирстов

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 17.12.2021 года № 466\_ «УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 09.12.2015 г. № 185

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) принимается в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий получателя указанной муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент регулирует правоотношения, возникающие в процессе реализации органами местного самоуправления полномочий в сфере градостроительной деятельности, в части выдачи градостроительных планов земельных участков.

1.3. Круг заявителей

1.3.1. В качестве заявителя выступает правообладатель земельного участка (далее – заявитель).

1.3.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителей).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Администрация).

Исполнитель муниципальной услуги – Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее – Управление).

2.2.1. Место нахождения Администрации: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

Управление располагается по адресу: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

График работы Администрации:

понедельник - пятница 9.00 - 18.45 часов

обеденный перерыв 13.00 - 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

контактные телефоны:

Глава Администрации: (42736) 2-29-76;

Приемная главы Администрации: (42736) 2-28-56.

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения необходимой информации, а также представления иных необходимых сведений Администрацией осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Чукотским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу - 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 30, тел.: (42722) 2-60-14;

- Государственным автономным учреждением Чукотского автономного округа "Чукотский центр государственного технического архива" - 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Полярная, 11, тел.: (42722) 2-41-94;

- Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа - 689000, Чукотский автономный округ, Чукотский район, г. Анадырь, ул. Беринга, 7; тел.: (42722) 6-22-76;

- Администрациями сельских поселений муниципального образования Чукотский муниципальный район:

Администрация муниципального образования сельское поселение Лаврентия - 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15, тел.: (42736) 2-27-51;

Администрация муниципального образования сельское поселение Лорино - 689315, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лорино, ул. Ленина, д. 3, тел.: (42736) 9-33-35;

Администрация муниципального образования сельское поселение Уэлен - 689310, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 20, тел.: (42736) 9-54-18;

Администрация муниципального образования сельское поселение Инчоун - 689313, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Инчоун, ул. Тынетегина, д. 7, тел.: (42736) 9-14-07;

Администрация муниципального образования сельское поселение Энурмино - 689320, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Энурмино, ул. Советская, д. 23, тел.: (42736) 9-23-03;

Администрация муниципального образования сельское поселение Нешкан - 689330, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Нешкан, ул. Строительная, д. 7, тел.: (42736) 9-44-23.

2.2.2. Справочный телефон исполнителя: Управление промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район: (42736) 2-26-75;

2.2.3. Адрес официального сайта Чукотского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): «www.chukotraion.ru».

Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям в Администрации муниципального образования чукотский муниципальный район (далее - Администрация), непосредственно в Управлении промышленной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Управление) при личном и письменном обращении заявителя, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район [www.chukotraion.ru](http://www.chukotraion.ru), при личном обращении в ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» (далее - МФЦ).

Заявитель (представитель заявителя) может в любое время получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленный заявителем пакет документов.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача градостроительного плана земельного участка;

- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в течение четырнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

В случае представления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

- Правилами землепользования и застройки в Чукотском муниципальном районе;

- Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район Чукотского муниципального района;

- Иные нормативные правовые акты федерального, регионального и местного значения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Документы, представляемые заявителем лично:

- заявление правообладателя земельного участка, по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт);

- документы, подтверждающие полномочия представителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае, если интересы заявителя представляет представитель заявителя;

2.6.2. Заявитель вправе предоставить:

- топографический план на земельный участок, на который необходим градостроительный план земельного участка. Дата подготовки топографического плана не должна превышать 2 (двух) лет на момент приема заявления на подготовку градостроительного плана. Топографический план должен быть выполнен в соответствии с требованиями приложения Г и п.п. 5.75-5.98, 5.139-5.171 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства», одобренный письмом Госстроя от 14 октября 1997 г. № 9-4/116;

- технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям тепло-, водоснабжения и водоотведения.

2.6.3 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.6.3.1. Для рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает содержащиеся в документах сведения, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- кадастровый паспорт на существующие объекты, расположенные на земельном участке;

- кадастровая выписка о земельном участке;

Документы, указанные в настоящем подпункте направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.3.2. Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.6.3.3. Сведения из государственного реестра юридических лиц запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной налоговой службе. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.6.3.1 административного регламента, для предоставления муниципальной услуги.

Администрация не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов государственной власти Чукотского автономного округа организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и окружным законодательством.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента;

- заявление оформлено ненадлежащим образом (наличие неоговоренных исправлений (при наличии таких исправлений), составление заявления карандашом, заполнение не всех граф заявления, наличие противоречивых сведений, написание фамилии, имени, отчества (при наличии) не полностью, отсутствие подписи заявителя);

- если документы представлены в орган, не уполномоченный на рассмотрение данных документов.

2.7.2. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

в случае, если в соответствии с частью 3 статьи 41 Градостроительного кодекса РФ размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство такого объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории.

Предоставление муниципальной услуги будет возобновлено после утверждения органом местного самоуправления документации по планировке территории.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в случае, если в соответствии с частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ заявитель не является правообладателем земельного участка.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 1 час.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Заявление, указанное в [пункте 2.6.1](#) административного регламента, подлежит регистрации в день ее получения.

2.11.2. На заявлении, поступившем до 16 часов текущего дня, проставляется регистрационный номер с указанием даты поступления, на поступивших после 16 часов, - регистрационный номер с датой следующего дня, поступивших после 16 часов в пятницу или в выходные и праздничные дни - дата первого следующего за ними рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

предоставление муниципальной услуги осуществляется в здании и помещении, оборудованными противопожарной системой, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу (приспособленный вход в помещения, удобные перемещение в их пределах и выход).

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения администрации в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах администрации, информационных ресурсах в сети Интернет.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Заявители вправе получить муниципальную услугу через ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».

2.14.2. Для получения муниципальной услуги заявителям обеспечивается возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через [Единый портал](#) путем заполнения специальной

интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на [Едином портале](#).

2.14.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием [Единого портала](#) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.5. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном [пунктом 2.14.1.](#) административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего обеспечивается возможность направления заявления в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование заявителя;
- прием и регистрация заявления и документов, документов указанных в подразделе 2.6. настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверка и рассмотрение заявления и документов;
- принятие решения о выдаче градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.1. Консультирование заявителя

При ответах на телефонные звонки и устные сообщения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалистом Администрации осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка заявления.

Результат процедур: консультации по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, документов указанных в подразделе 2.6. настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- в электронной форме, если это не запрещено законом;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- при обращении в МФЦ.

В случае получения заявления и документов непосредственно Управлением, такие документы передаются в отдел делопроизводства и информационного обеспечения Управления по организационно-правовым вопросам для регистрации в установленном порядке.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в сроки, установленные [подразделом 2.11](#) административного регламента.

Регистрация заявления производится в журнале регистрации путем присвоения порядкового номера каждому поступившему заявлению.

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является запись в журнале регистрации письменных обращений и передача заявления и документов на рассмотрение главе Администрации (должностному лицу его заменяющему).

После поступления заявления и документов от главы Администрации (должностного лица его заменяющего) ответственное за совершение указанных в [подразделе 3.1](#) действий лицо передает заявления и документы в Управление.

Должностным лицом, ответственным за выполнение указанных в [подразделе 3.1](#) административного регламента действий является главный специалист отдела делопроизводства и информационного обеспечения Управления по организационно-правовым вопросам.

3.3. Принятие решения о выдаче градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

После получения зарегистрированных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудником Управления:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя, либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал, заявление о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя».

Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги и представленные документы на соответствие требованиям подраздела 2.8. административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Градостроительный план земельного участка утверждается постановлением Администрации «Об утверждении градостроительного плана земельного участка» и направляется в отдел делопроизводства и информационного обеспечения Управления по организационно-правовым вопросам.

Максимальный срок исполнения данной Административной процедуры составляет три дня.

Глава Администрации рассматривает предоставленный проект постановления Администрации «Об утверждении градостроительного плана земельного участка», подписывая соответствующий проект постановления.

Максимальный срок исполнения данной Административной процедуры составляет два дня.

Градостроительный план земельного участка (далее – ГПЗУ) изготавливается в трех экземплярах. Один хранится в архиве Администрации, информация о котором заносится в журнал выданных градостроительных планов земельных участков ([Приложение № 2](#)). Заявителю выдается два экземпляра ГПЗУ и нормативно правовых акта об утверждении данного ГПЗУ.

Максимальный срок исполнения данной Административной процедуры составляет один день.

Должностным лицом, ответственным за выполнение указанных в [3.3](#) административного регламента действий является начальник Управления.

### 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения, а также за соблюдением положений Административного регламента осуществляется главой Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации, осуществляющие предоставление информации об оказании муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, несут установленную законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа ответственность за организацию работы по исполнению муниципальной услуги в соответствии административным регламентом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков оказания услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе оказания услуги, содержащих жалобы на действие (бездействие) специалистов Администрации.

4.5. Специалист, уполномоченный принимать документы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, а также за полноту, грамотность и достоверность проведенного консультирования.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами.
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

- 1) Руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.
- 2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;
- 3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Чукотского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.12. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.

Приложение № 1

к [административному регламенту](#) предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Главе Администрации  
муниципального образования  
Чукотский муниципальный район

(Ф.И.О. полностью)

от \_\_\_\_\_

наименование заявителя

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование, место нахождения, реквизиты, фамилия,  
имя, отчество, должность руководителя - для юридического лица),  
почтовый адрес, телефон)

**Заявление  
о выдаче градостроительного плана земельного участка**

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, в отношении которого проведен кадастровый учет, подготавливаемый в виде отдельного документа

1. Место расположения земельного участка: \_\_\_\_\_
2. Площадь земельного участка, кв. м \_\_\_\_\_
3. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_
4. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства по каждому объекту (при наличии)  
\_\_\_\_\_

4.1. Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, объектов незавершенного строительства подготовлен (дата)  
\_\_\_\_\_

(наименование организации (органа) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства)  
5. Объект капитального строительства \_\_\_\_\_ 6. Техничко-экономические показатели размещаемого объекта:  
\_\_\_\_\_

6.1. Общая площадь объекта: \_\_\_\_\_

6.2. Этажность (количество уровней): \_\_\_\_\_

Необходимый комплект документов прилагаю:

1. Копия документа, подтверждающего права на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащий общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости), не зарегистрированный в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним:  
\_\_\_\_\_

(№ договора, свидетельства о праве на наследство и пр., дата)

2. Доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя):  
\_\_\_\_\_

3. Схема размещения объектов на земельном участке.  
\_\_\_\_\_

Заявитель

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (для граждан); наименование,  
отчество,  
должность руководителя, печать (для юридических  
лиц)

\_\_\_\_\_  
подпись

Документы принял

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

\_\_\_\_\_  
подпись  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

**Журнал  
выданных градостроительных планов земельных участков**

№ п/п	Дата регистрации ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Регистрационный номер ГПЗУ, (реквизиты уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Реквизиты документа об утверждении ГПЗУ	Кадастровый номер, адрес или адресная привязка земельного участка	Реквизиты заявления, послужившего основанием для выдачи ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Наименование заявителя	Дата выдачи ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Фамилия, имя, отчество, подпись заявителя, представителя заявителя (с указанием реквизитов доверенности)	Фамилия, имя, отчество, подпись работника отдела	Дата передачи документов в приемную для направления заявителю по почте	Фамилия, имя, отчество, подпись работника Управления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2021 г № 467

с. Лаврентия

Об утверждении перечня техники и оборудования, приобретенных в 2021 году и в целях софинансирования которых предоставляется субсидия в 2022 году в рамках мероприятия «Финансирование мероприятий на частичную компенсацию организациям жилищно-коммунального хозяйства затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования» подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы»

В целях реализации Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92 «Об утверждении Государственной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа», постановления Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 18.12.2019 г. №725 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы», руководствуясь Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемый Перечень техники и оборудования, приобретенных в 2021 году и в целях софинансирования которых предоставляется субсидия в 2022 году в рамках мероприятия «Финансирование мероприятий на частичную компенсацию организациям жилищно-коммунального хозяйства затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования» подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по вопросам промышленной политики, строительства, торговли и жилищно – коммунального хозяйства, начальника управления промышленной политики Бушмелева А.Г.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

И.о. Главы Администрации

В.Г. Фирстов

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 17.12.2021 г № 467

**ПЕРЕЧЕНЬ**

техники и оборудования, приобретенных в 2021 году и в целях софинансирования которых предоставляется субсидия в 2022 году в рамках мероприятия «Финансирование мероприятий на частичную компенсацию организациям жилищно-коммунального хозяйства затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования» подпрограммы «Поддержка организаций жилищно-коммунального хозяйства и специализированных служб» программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район на 2020-2022 годы»

№ п / п	Наименование материально-технических ресурсов	Кол-во единиц, шт.	Стоимость с учетом доставки, тыс. руб.	стоимость с учетом лизинговых платежей до 2024, тыс. руб., с учетом НДС и авансового платежа	Расчет лизинговых платежей на 3 месяца, 2021 года тыс.руб., с учетом НДС и авансового платежа	Объем финансовых средств 2021 год, тыс. рублей				Объем финансовых средств 2022 год, тыс. рублей			
						Всего	в том числе средства:			Всего	в том числе средства:		
							Окружного бюджета (без НДС)	Муниципального бюджета (без НДС)	собственные средства организации ЖКХ (с учетом НДС)		Окружного бюджета (без НДС)	Муниципального бюджета (без НДС)	собственные средства организации ЖКХ (с учетом НДС)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Самосвал: модель - 55571-0121-60E5Ф18	2	10 568,7	14 284,5	1 938,71	1 938,705	1 613,972	1,615	323,118	5 291,032	4 245,616	4,253	1041,163
2	Кировец модель - К-703МА-ДМ-15	1	12 300,0	16 624,3	2 256,30	2 256,300	1 878,370	1,881	376,049	6 157,800	5 046,785	5,053	1 105,962
3	Автогрейдер модель - ДЗ-98В.00100-111;	1	11 266,0	15 227,0	2 066,63	2 066,624	1 720,464	1,722	344,438	5 640,145	4 615,837	4,622	1 019,686
4	Автомобиль вакуумный модель -МВ-10	1	6 112,0	8 260,9	1 121,18	1 121,179	933,382	0,934	186,863	3 059,876	2 467,762	2,472	589, 642
Всего по Чукотскому муниципальному району		5	40 246,7	54 401,8	7 382,81	7 382,808	6 146,188	6,152	1230,468	20 148,853	16 376,0	16,4	3 756,453