



**СЕВЕРНЫЙ
ЛУЧ** № 15
(3309)

9 апреля 2010 г.
пятница

E-mail: gsl@prgsl.info
http://prgsl.info

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

Общественно-политическая газета



ПУРОВСКИЙ РАЙОН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ Главы района

от 30 марта 2010 г. № 192-РГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ОТДЕЛА ПО ЖИЛЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНЫХ
ОТНОШЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЙ ОТДЕЛЬНЫМ
КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН (РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ ЛИЦАМ И
ЛИЦАМ, ПРИЗНАННЫМ ПОСТРАДАВШИМИ ОТ ПОЛИТИЧЕСКИХ
РЕПРЕССИЙ, КОРЕННЫМ МАЛОЧИСЛЕННЫМ НАРОДАМ
СЕВЕРА, УВОЛЕННЫМ С ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ, ПОДВЕРГШИМСЯ
РАДИАЦИОННОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ ВСЛЕДСТВИЕ КАТАСТРОФЫ
НА ЧАЭС, «МАЯК», ВЕТЕРАНАМ И ИНВАЛИДАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ
ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ЗАСТРОЙЩИКАМ, ВЫНУЖДЕННЫМ ПЕРЕСЕЛЕНЦАМ)
В соответствии с постановлением Главы района от 8 июля 2009 г.
№ 175 «Об утверждении Порядка организации разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг) муниципального образования Пуровский район

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Отдела по жилью Администрации Пуровского района по исполнению муниципальной функции по реализации мероприятий в сфере жилищных отношений, в том числе по предоставлению социальных выплат, жилищных субсидий отдельным категориям граждан (реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, коренным малочисленным народам Севера, уволенным с военной службы, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк», ветеранам и инвалидам, выезжающим из районов Крайнего Севера, индивидуальным застройщикам, вынужденным переселенцам).
2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (С.Г. Касьянов) разместить настоящее распоряжение на официальном Интернет-сайте Администрации Пуровского района.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы района
от 30 марта 2010 г. № 192-РГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Отдела по жилью Администрации Пуровского района
по исполнению муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных отношений, в том числе по

предоставлению социальных выплат, жилищных субсидий отдельным категориям граждан (реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, коренным малочисленным народам Севера, уволенным с военной службы, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк», ветеранам и инвалидам, выезжающим из районов Крайнего Севера, индивидуальным застройщикам, вынужденным переселенцам)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Отдела по жилью Администрации Пуровского района по исполнению муниципальной функции по реализации мероприятий в сфере жилищных отношений, в том числе по предоставлению социальных выплат, жилищных субсидий отдельным категориям граждан (реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, коренным малочисленным народам Севера, уволенным с военной службы, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк», ветеранам и инвалидам, выезжающим из районов Крайнего Севера, индивидуальным застройщикам, вынужденным переселенцам) (далее – Административный регламент, муниципальная функция) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной функции и определяет сроки, требования, условия исполнения и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция предоставляется Отделом по жилью Администрации Пуровского района (далее – Отдел по жилью).

1.3. Предоставление муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с изменениями) ст. 40;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 21 октября 2004 года (с изменениями), разделы I, IV гл. 1, 2, 3, 4, 6, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 30, 35;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, разделы I-III, VII, гл. 1, 2, 5, 6, 7, 8;
- Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2001 года № 675 «О федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным

законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы»;

- Перечнем коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2006 года № 536-р;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2005 года № 614 «Об утверждении Правил расходования и учета средств на предоставление субвенций из федерального бюджета субъектам Российской Федерации на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов»;
- Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильем граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 9 июля 2009 года № 382-А «Об утверждении окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы»;
- Положением о порядке реализации подпрограммы «Обеспечение жильем граждан из числа коренных малочисленных народов Севера» окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы, утвержденным постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 марта 2008 года № 116-А;
- постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 710-А «Об утверждении Положения о порядке реализации в 2009 и 2010 годах мероприятий по оказанию государственной поддержки индивидуальным застройщикам в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы»;
- Постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 6 апреля 2006 года № 141-А «Об утверждении положения об обеспечении жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года»;
- Постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 сентября 2005 года № 113-А «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по обеспечению жильем реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы»;
- Соглашением между агентством жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа и Администрацией муниципального образования Пуровский район от 23 января 2009 года № 05-А «О реализации подпрограмм и мероприятий в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы, подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы, на 2009 год»;
- Постановлением Главы района от 28 апреля 2009 года № 114 «О районной комиссии по вопросу признания граждан участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010»;
- Программой «Доступное и комфортное жилье – гражданам России» по муниципальному образованию Пуровский район на 2006-2010 годы» утвержденной постановлением Главы района от 16 октября 2009 года № 255;
- иными нормативными правовыми актами Администрации Пуровского района.

1.3. Муниципальная функция по предоставлению социальных выплат, жилищных субсидий отдельным категориям граждан, указанных в п. 1.1. настоящего Административного регламента (далее - отдельных категорий граждан), осуществляется согласно Административному регламенту.

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется специалистами Отдела по жилью Администрации Пуровского района (далее - специалисты).

1.5. При исполнении муниципальной функции в целях получения необходимой информации, а также представления иных необходимых сведений осуществляется взаимодействие с:

- агентством жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа;
- органами местного самоуправления городских и сельских по-

селений Пуровского района (далее – органы местного самоуправления).

1.6. Муниципальная функция предоставляется следующим категориям:

1.6.1. По реализации мероприятий в сфере жилищных отношений, в том числе по предоставлению социальных выплат, жилищных субсидий уволенным с военной службы, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»:

а) военнослужащим (за исключением участников накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих), сотрудникам органов внутренних дел, подлежащим увольнению с военной службы (службы), и приравненным к ним лицам, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений);

б) гражданам, подлежащим переселению из закрытых военных городков, а также поселков учреждений с особыми условиями хозяйственной деятельности;

в) членам семей военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) в период прохождения военной службы, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений);

г) гражданам, уволенным с военной службы (службы), и приравненным к ним лицам, вставшим в органах местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений) до 1 января 2005 года;

д) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, и приравненным к ним лицам, вставшим на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 января 2005 года;

е) гражданам, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенным территориальными органами Федеральной миграционной службы в сводные списки вынужденных переселенцев, состоящих в органах местного самоуправления на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений;

е) гражданам, выезжающим (выехавшим) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

1.6.2. По предоставлению социальных выплат гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера;

1.6.3. На получение государственной поддержки имеют индивидуальные застройщики и члены семей индивидуальных застройщиков, отвечающие в совокупности следующим условиям:

- а) изъявившие желание стать участником мероприятий;
- б) имеющие гражданство Российской Федерации;
- в) постоянно проживающие на территории автономного округа;
- г) имеющие основания для признания нуждающимися в жилых помещениях;

1.6.4. По предоставлению социальных выплат ветеранам и инвалидам, детям-инвалидам, нуждающимся в улучшении жилищных условий и вставшим на учет нуждающихся до 1 января 2005 года;

1.6.5. По предоставлению жилищных субсидий реабилитированным лицам и лицам признанных пострадавшими от политических репрессий.

1.7. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

- улучшение жилищных условий граждан, указанным в п. 1.6 настоящего Административного регламента посредством предоставления жилищных субсидий, социальных выплат или жилых помещений по договорам социального найма.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

2.1.1. Консультация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется специалистами Отдела по жилью, исполняющими муниципальную функцию.

2.1.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной функции, комплектность (достаточность) представленных документов;
- о сроках рассмотрения документов;
- разъяснение вопросов касающихся нормативных правовых актов;
- очередности в списках на получение социальной выплаты, жилищной субсидии.

2.1.3. Информирование о порядке предоставления социальных выплат, жилищных субсидий заявителям производится специалистом Отдела по жилью, ответственным за предоставление муниципальной функции, и осуществляется при личном обращении и по телефонной связи.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, интернет-адреса приведены в приложении.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения получателей муниципальной функции (муниципальной услуги) специалист Отдела по жилью Администрации Пуровского района подробно и вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Отдела по жилью, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Отдела по жилью, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2. Обязательства Отдела по жилью в отношении графика (режима) работы с получателями муниципальной функции:

2.2.1. Отдел по жилью осуществляет прием получателей муниципальной функции в соответствии со следующим графиком:

понедельник 8.30 – 17.00;

среда 8.30 – 17.00.

2.2.2. Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов Отдела по жилью с 12.30 до 14.00.

2.2.3. Продолжительность приема заявителей накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на час.

2.3. Требования к местам исполнения муниципальной функции

2.3.1. Здание Администрации Пуровского района расположено с учетом пешеходной доступности (не более 5 минут пешком) для заявителя от остановок общественного транспорта.

2.3.2. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации Пуровского района, оборудованы места для парковки автотранспортных средств заявителя.

2.3.3. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.3.4. Здание Администрации Пуровского района, в котором расположен Отдел по жилью, оборудовано входом для доступа заявителя в помещение.

2.3.5. Прием заявителей осуществляется в выделенных для этих целей помещениях Отдела по жилью.

2.3.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями, креслами и столами для возможности написания запроса.

Места ожидания укомплектованы диваном и соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.3.7. Прием заявителя осуществляется в кабинете (с указанием номера кабинета на табличке).

2.3.8. Рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной функции, оборудовано персональным компьютером и доступом к печатающему устройству.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции по предоставлению социальных выплат, жилищных субсидий уволенным с военной службы, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк», выезжающим из районов Крайнего Севера, вынужденным переселенцам на территории муниципального образования Пуровский район.

При осуществлении муниципальной функции по получению жилищной субсидии удостоверенной государственной жилищной сертификатом (далее - сертификат), который является именным свидетельством, удостоверяющим право гражданина на получение за счет средств федерального бюджета субсидии для приобретения жилого помещения. Сертификат не является ценной бумагой. Срок действия сертификата исчисляется с даты его выдачи, указанной в сертификате, и составляет в отношении владельца сертификата для представления сертификата в кредитную организа-

цию (далее – банк), - 2 месяца, в отношении банка для представления владельцем сертификата документов – 9 месяцев.

3.1.1. Предоставление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) в период заявочной кампании, с 1 января по 1 июля, предоставление органами местного самоуправления учётных дел заявителей в Отдел по жилью ежемесячно, в срок до 20 числа следующего месяца;

б) районная комиссия по вопросу признания граждан участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» на основании предоставленных документов принимает решение о признании граждан участниками Подпрограммы либо принимает решение об отказе в признании граждан участниками Подпрограммы;

в) Отдел по жилью ежемесячно, в срок до 1 числа следующего месяца, направляет в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа учетные дела граждан, признанных участниками подпрограммы;

г) в срок до 1 августа Отдел по жилью направляет в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа список граждан по Пуровскому району, изъявивших желание получить жилищный сертификат в планируемом году, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

3.1.2. Требования к форме предоставляемых документов необходимых для исполнения муниципальной функции:

3.1.2.1. Для участия в подпрограмме граждане, указанные в пункте 1.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляют следующие документы:

а) граждане, указанные в подпунктах «а»-«в» пункта 1.6.1 настоящего Административного регламента:

- справку об общей продолжительности военной службы (службы);
- выписку из приказа об увольнении с военной службы (службы) с указанием основания увольнения – для граждан, уволенных с военной службы (службы) и состоящих после увольнения в списках очередников на улучшение жилищных условий (получение жилых помещений) в федеральном органе исполнительной власти;

- выписку из домовой книги и копия финансового лицевого счета;

- выписку из решения органа по учету и распределению жилья о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений). За исключением граждан, проживающих на территории закрытого военного городка (поселка);

- справку о проживании на территории закрытого военного городка (поселка) – для граждан, проживающих в таком городке (поселке);

- копию документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

б) граждане, указанные в подпункте «г» пункта 1.6.1 настоящего Административного регламента:

- справку из военного комиссариата об общей продолжительности военной службы (службы);

- выписку из приказа об увольнении с военной службы (службы) с указанием основания увольнения;

- выписку из домовой книги и копия финансового лицевого счета;

- выписку из решения органа по учету и распределению жилья о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений);

- копию документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

в) граждане, указанные в подпункте «д» пункта 1.6.1 настоящего Административного регламента:

- документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета;

- выписку из домовой книги и копия финансового лицевого счета;

- выписку из решения органа по учету и распределению жилья о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- копию документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

г) граждане, указанные в подпункте «е» пункта 1.6.1 настоящего Административного регламента:

- копию удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи;
- справку территориального органа Федеральной миграционной службы о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или субсидии на строительство (приобретение) жилья либо компенсации за утраченное жилье;
- выписку из домовой книги и копия финансового лицевого счета;
- выписку из решения органа по учету и распределению жилья о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений.

Все документы представляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа заверяется лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются гражданам.

Органами местного самоуправления принимаются заявления (рапорт) граждан, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, только с приложением всех документов.

3.1.2.3. Выдача гражданам государственных жилищных сертификатов на приобретение жилых помещений

3.1.2.3.1. Факт получения сертификата гражданином – участником подпрограммы подтверждается его подписью (подпись уполномоченного им лица) в книге учета выданных сертификатов.

3.1.2.3.2. При получении сертификата гражданин – участник подпрограммы информируется о порядке и условиях получения субсидии по этому сертификату.

3.1.2.3.3. Для получения сертификата гражданин – участник подпрограммы представляет следующие документы:

- заявление (рапорт) на выдачу сертификата, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
- документы, удостоверяющие личность гражданина – участника подпрограммы и членов его семьи;
- выписку из домовой книги и копия финансового лицевого счета;
- документы, подтверждающие родственные отношения гражданина – участника подпрограммы и лиц, указанных им в качестве членов семьи;
- документы, подтверждающие признание членами семьи гражданина – участника подпрограммы иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;
- копию документа, подтверждающего право на получение дополнительной площади жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);
- обязательство о сдаче (передаче) жилого помещения (в 2 экземплярах), согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, за исключением случаев, когда гражданин предъявит документ, подтверждающий отсутствие у него жилого помещения для постоянного проживания.

3.1.2.3.4. Обязательство подписывается всеми совершеннолетними членами семьи. Согласие на принятие такого обязательства может быть подтверждено также путем предоставления письменного документа, удостоверенного в нотариальном или ином установленном законодательством порядке. Исполнение этого обязательства должно осуществляться в 2-месячный срок после приобретения гражданином жилья за счет средств предоставленной ему субсидии.

3.1.2.3.5. В случае непредставления или неполного предоставления документов сертификат не выдается.

2.3.6. Субсидия предоставляется владельцу сертификата в безналичной форме путем зачисления средств федерального бюджета на его банковский счет, открытый в банке.

3.1.2.3.7. При наличии у владельца сертификата обстоятельств, потребовавших замены выданного сертификата, в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа направляется заявление о замене сертификата с указанием обстоятельств, потребовавших его замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства, а также сертификата или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств субсидии.

Решение о замене сертификата либо об отказе в замене сертификата принимается агентством жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в течение 30 дней с даты получения заявления.

Расчет размера субсидии при выдаче нового сертификата производится исходя из норматива стоимости 1 кв.м общей площади жилья по Российской Федерации (средней рыночной стоимости 1 кв.м общей площади жилья в соответствующем субъекте Российской

кой Федерации), действовавшего на дату выдачи сертификата, подлежащего замене, за исключением случаев замены сертификата в связи со смертью владельца сертификата (члена его семьи).

В случае смерти владельца сертификата член его семьи, действующий на основании нотариально заверенной доверенности других совершеннолетних членов семьи, обращается в Отдел по жилью с заявлением на имя руководителя агентства жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа о замене сертификата и приложением копии свидетельства о смерти, а также сертификата или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств субсидии. При принятии агентством жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа решения о замене сертификата расчет размера субсидии производится исходя из норматива стоимости 1 кв.м общей площади жилья по Российской Федерации (средней рыночной стоимости 1 кв.м общей площади жилья в соответствующем субъекте Российской Федерации), действующего на дату выдачи нового сертификата.

В случае смерти члена семьи владельца сертификата, владелец сертификата обращается в Отдел по жилью с заявлением, на имя руководителя агентства жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, о замене сертификата и приложением копии свидетельства о смерти, а также сертификата или справки о расторжении договора банковского счета без перечисления средств субсидии. При этом замена сертификата и расчет размера субсидии производятся в порядке, предусмотренном для замены сертификата в случае смерти его владельца.

Срок действия сертификата, выданного в порядке замены, исчисляется с даты его выдачи, указываемой в сертификате, и составляет:

- для владельца сертификата (в целях представления сертификата в банк) – 2 месяца;
- для банка (в целях представления владельцем сертификата документов, - 6 месяцев, а в случае, если замена сертификата произведена в связи со смертью владельца (члена семьи) сертификата, - 9 месяцев.

3.1.2.4. Заключение договора банковского счета:

3.1.2.4.1. Субсидия предоставляется владельцу сертификата в безналичной форме путем зачисления средств федерального бюджета на его банковский счет, открытый в банке.

Владелец сертификата в течение 2 месяцев с даты выдачи сертификата сдает его в банк по месту приобретения жилья или по месту пребывания владельца сертификата для заключения договора банковского счета и открытия банковского счета.

Сертификат, представленный в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в сертификате, данным, содержащимся в представленных документах, а также в случае истечения 2-месячного срока с даты выдачи сертификата банк возвращает сертификат его владельцу.

3.1.2.4.2. В договоре банковского счета оговариваются основные условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца сертификата, на имя которого открыт банковский счет (далее – распорядитель счета). В договоре банковского счета может быть указано доверенное лицо распорядителя счета. В этом договоре банку может быть предоставлено право на перечисление поступивших на банковский счет распорядителя счета средств в счет оплаты договора (договоров), явившегося (явившихся) основанием для государственной регистрации права на приобретаемое жилое помещение (жилые помещения) (далее – договор на жилое помещение).

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия сертификата, и может быть расторгнут в течение срока действия договора банковского счета по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета, если на указанный счет не были зачислены средства субсидии, банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств субсидии. Сертификат, сданный его владельцем в банк, после заключения договора банковского счета владельцу сертификата не возвращается.

3.1.2.4.3. В случае заключения договора банковского счета не по месту приобретения жилого помещения на территории субъекта Российской Федерации, указанного в сертификате, распорядитель счета до приобретения жилого помещения в соответствии с условиями пункта 3.1.2.5.1. настоящего Административного регламен-

та должен представить в филиал (отделение) банка по месту приобретения жилья ранее заключенный договор банковского счета и заверенную в установленном банком порядке копию сертификата. Банк в установленном им порядке заключает с распорядителем счета новый договор банковского счета. При этом срок действия нового договора банковского счета ограничивается сроком действия ранее заключенного договора банковского счета.

3.1.2.4.4. В договоре банковского счета может быть предусмотрено, что по соглашению сторон открытие банковского счета осуществляется за счет средств распорядителя счета.

3.1.2.4.5. По состоянию на 1, 10 и 20 числа каждого месяца банк представляет государственному заказчику подпрограммы информацию о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами сертификатов и об их расторжении без зачисления средств субсидии.

3.1.2.5. Порядок оплаты приобретаемого жилого помещения

3.1.2.5.1. Распорядитель счета в пределах срока действия договора банковского счета имеет право приобрести на первичном или вторичном рынке жилья на территории субъекта Российской Федерации, указанного в сертификате, у физических и юридических лиц (одного или нескольких) жилое помещение (индивидуальный жилой дом (часть дома), одну или несколько квартир (комнат), отвечающее установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям населенного пункта, в том числе в сельской местности, выбранного для постоянного проживания).

3.1.2.5.2. Распорядитель счета имеет право приобрести жилое помещение не только в пределах средств субсидии, но и с использованием собственных и (или) заемных (кредитных) средств.

3.1.2.5.3. Распорядитель счета для оплаты приобретаемого жилья в течение срока действия договора банковского счета представляет в банк по месту приобретения жилья договор банковского счета, договор на жилое помещение и свидетельство (свидетельства) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (жилые помещения) (далее – свидетельство).

Приобретаемое жилое помещение (жилые помещения) оформляется в общую собственность всех членов семьи владельца сертификата. При приобретении 2 и более жилых помещений право собственности на приобретаемые жилые помещения реализуется по договоренности членов его семьи.

При приобретении 2 и более жилых помещений договоры на жилое помещение и свидетельства должны предоставляться в банк одновременно.

Одновременно распорядитель счета дает банку распоряжение на перечисление средств со своего банковского счета в счет оплаты договора на жилое помещение.

В договоре на жилое помещение должны быть указаны реквизиты сертификата (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший сертификат) и банковского счета, с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения (жилых помещений), приобретаемого на основании договора на жилое помещение.

В случае если стоимость приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) превышает размер субсидии, указанный в сертификате, в договоре может быть определен порядок уплаты недостающей суммы.

3.1.2.5.4. В течение 3 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 3.1.2.5.3. настоящего Административного регламента, банк осуществляет их проверку и принимает договор на жилое помещение для оплаты. Допускается принятие договора на жилое помещение для оплаты в случае, если стоимость приобретаемого жилого помещения (жилых помещений) ниже размера субсидии, указанного в сертификате.

Оригиналы договора на жилое помещение и свидетельства (свидетельств) хранятся в банке до перечисления средств лицу (лицам), указанному в договоре на жилое помещение, или до принятия решения об отказе от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

В течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о приеме договора на жилое помещение для оплаты банк направляет государственному заказчику подпрограммы заявку на перечисление средств федерального бюджета в счет оплаты договора на жилое помещение (далее – заявка банка).

3.1.2.5.5. В течение 5 рабочих дней с даты получения заявки банка государственный заказчик подпрограммы проверяет данные, указанные в заявке банка, на соответствие данным, содержащимся в едином реестре выданных сертификатов.

3.1.2.5.6. В случае приобретения распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и (или) физических лиц допускается перечисление средств субсидии банкам в счет погашения основной ссудной задолженности по кредиту, полученному в банке на эти цели, а также возврата организации (физическому лицу) займа, оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Допускается оплата за счет и в пределах средств выделенной субсидии услуг по подбору жилья и оформлению правоустанавливающих документов, если требования по оплате указанных услуг предусмотрены в договоре на жилое помещение.

3.1.2.5.7. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен в следующих случаях:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор на жилое помещение для оплаты, но оплата не была произведена;

б) до истечения срока действия договора банковского счета в банк представлена расписка органа юстиции, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием сроков оформления государственной регистрации. Договор на жилое помещение и свидетельство должны быть представлены в банк в течение 2 рабочих дней с даты истечения срока, предусмотренного в расписке указанного органа юстиции, а принятие банком договора на жилое помещение для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.1.2.5.4. настоящего Административного регламента.

3.1.2.6. Заключительные положения

3.1.2.6.1. Субсидия считается предоставленной гражданину – участнику подпрограммы с момента исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком численных на его банковский счет средств федерального бюджета в виде субсидии в счет оплаты жилья, приобретаемого по договору на жилое помещение, представленному распорядителем счета, либо платежей, предусмотренных пунктом 2.5.6. настоящего Административного регламента. Сертификаты, находящиеся в банке, подлежат хранению в течение 3 лет. Сертификаты, не предъявленные в банк в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, считаются недействительными.

В дальнейшем улучшение жилищных условий граждан – участников подпрограммы осуществляется на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры по исполнению муниципальной функции по предоставлению жилищных субсидий, жилых помещений по договорам социального найма гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера на территории муниципального образования Пуровский район:

3.2.1. Последовательность административных действий (процедур):

3.2.1.1. Предоставление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) предоставление органами местного самоуправления списков с приложением учётных дел заявителей в Отдел по жилью по состоянию на 1 апреля текущего года;

б) Отдел по жилью в срок до 20 апреля направляет сводный список по Пуровскому району в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

в) на основании представленных списков до 1 мая текущего года агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа формирует путем свода список граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, нуждающихся в улучшении жилищных условий по автономному округу, в разрезе городских округов и муниципальных районов;

г) на основании сводного списка агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа ежегодно проводит распределение финансовых средств, предусмотренных законом об окружном бюджете на реализацию подпрограммы и направляет на комиссию для рассмотрения и принятия решения о распределении финансовых средств по городским округам и муниципальным районам агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в течение 7 дней доводит до муниципальных образований решение Комиссии;

д) формирует и утверждает список граждан – участников подпрог-

раммы на текущий год до 20 января текущего года агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа и доводит до сведения Отдел по жилью;

е) Отдел по жилью доводит список граждан – участников подпрограммы на текущий год до органов местного самоуправления, которые уведомляют граждан о включении их в указанный список.

3.2.1.2. Граждане, не желающие получать жилищные субсидии в текущем году, могут отказаться от получения жилищной субсидии, оформив отказы в письменной форме. Отказ граждан от получения жилищной субсидии в текущем году не является основанием для исключения их списка.

3.2.1.3. Отдел по жилью в срок до 1 февраля текущего года направляет в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа учетные дела всех граждан, включенных в список на текущий год.

3.2.2. Требования к форме предоставляемых документов, необходимых для исполнения муниципальной функции:

3.2.2.1. Для постановки на учет заявители предоставляют следующие документы:

а) паспорт заявителя;

б) свидетельство о рождении гражданина либо его родителей (одного из родителей);

в) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

г) справку о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя;

д) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор), либо документ, являющийся основанием вселения (ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

е) справку органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства члена семьи, предоставляемая на каждого члена семьи заявителя;

ё) документ, выданный полномочным учреждением здравоохранения Российской Федерации, подтверждающий наличие у заявителя (члена семьи) заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации (при наличии).

Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа заверяется лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются гражданам.

Заявления граждан принимаются органами местного самоуправления только с приложением всех документов.

3.2.2.3. Предоставление гражданам жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилых помещений:

3.2.2.3.1. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении жилищной субсидии агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа выдает гражданам Свидетельство о праве на получение жилищной субсидии на приобретение (строительство) жилья, согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту. Срок действия Свидетельства составляет 90 дней с момента его выдачи, за исключением Свидетельств, выданных после 1 сентября текущего года, срок действия которых истекает 1 декабря текущего года.

3.2.2.3.2. Граждане в период действия Свидетельства заключают договоры на приобретение (строительство) жилья.

Договоры на приобретение (строительство) жилья, подлежащие государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.2.3.3. В договор обязательно включается пункт об оплате части стоимости приобретаемого (строящегося) жилого помещения за счет средств окружного бюджета (предоставления жилищной субсидии) с указанием реквизитов Свидетельства (дата, номер) и пункта, что в случае расторжения договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, жилищная субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в течение 30 дней с момента расторжения договора.

3.2.2.3.4. Приобретаемое жилое помещение должно соответствовать санитарно-техническим требованиям, быть пригодным для постоянного проживания. Общая площадь приобретаемого жилого помещения не должна быть менее учетной нормы, установ-

ленной в Пуровском районе, для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2.2.3.5. В течение 7 дней с момента заключения гражданами договора на приобретение или строительство жилья Отдел по жилью предоставляет в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа следующие документы:

- договоры на приобретение или строительство жилья по договору долевого участия в строительстве;

- платежные документы, подтверждающие внесение собственными и (или) заемными средствами, в соответствии с условиями договора на приобретение или строительство жилья на момент предоставления жилищной субсидии;

- граждане, желающие получить жилищную субсидию на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа), средства которого направлены на приобретение (строительство) жилья, должны предоставить кредитный договор (договор займа);

3.2.2.3.6. Жилищные субсидии предоставляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет продавцов или застройщиков согласно заключенным получателями жилищных субсидий договоров на приобретение или строительство жилья.

Предоставление и перечисление жилищных субсидий осуществляется на основании приказа агентства жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, изданного в соответствии с решением Комиссии.

3.2.2.3.7. Граждане в течение 10 дней с момента государственной регистрации права собственности на приобретенное или построенное жилое помещение предоставляют в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа копию свидетельства о государственной регистрации права.

3.2.2.3.8. Приобретаемое гражданами жилое помещение оформляется в собственность либо в общую собственность всех членов семьи, учитываемых при расчете жилищной субсидии.

3.2.2.4. Предоставление жилищных субсидий на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа), средства которого направлены на приобретение (строительство) жилья:

3.2.2.4.1. Жилищная субсидия предоставляется владельцу Свидетельства в безналичном порядке путем зачисления средств жилищной субсидии на его банковский счет, открытый в банке.

При предъявлении Свидетельства в банк заключается с владельцем Свидетельства договор банковского счета и открывается на его имя банковский счет для учета средств жилищной субсидии. На указанный счет зачисляются также и кредитные (заемные) средства владельца Свидетельства.

3.2.2.4.2. На основании заявки банка на перечисление денежных средств, с приложением договора на приобретение (строительство) жилья, агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа перечисляет жилищную субсидию на банковский счет владельца Свидетельства.

3.2.2.5. Заключительные положения:

3.2.2.5.1. Жилищная субсидия считается предоставленной с момента перечисления денежных средств на счет владельца Свидетельства, открытый в банке.

3.2.2.5.2. Граждане, имеющие закрепленные за ними жилые помещения, занимаемые по договорам социального найма либо принадлежащие им или членам их семей на праве собственности, вправе освободить (передать) жилые помещения органам государственной власти автономного округа либо органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2.5.3. Гражданам, не желающим передавать жилые помещения, размер жилищных субсидий на приобретение или строительство жилья рассчитывается исходя из общей площади жилья, установленной действующим законодательством, за вычетом общей площади жилого помещения, занимаемого по договору социального найма либо находящегося в собственности граждан.

3.2.2.5.4. В дальнейшем улучшение жилищных условий граждан – участников подпрограммы осуществляется на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Осуществление муниципальной функции по предоставлению государственной поддержки индивидуальным застройщикам включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. Специалисты Отдела по жилью принимают от заявителей для включения в список участников мероприятий следующие документы:

а) заявление, согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;

б) паспорт заявителя;

в) документы, подтверждающие состав семьи (паспорта на членов семьи индивидуального застройщика в возрасте от 14 лет; свидетельства о рождении несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет; свидетельство о заключении брака и т.д.);

г) документы, подтверждающие нуждаемость в жилых помещениях:

- справку органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающую наличие или отсутствие в собственности индивидуального застройщика и членов семьи индивидуального застройщика, жилых помещений на территории Пуровского района;
- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (свидетельство о праве собственности на жилое помещение, договор приватизации, договор социального найма, решение о предоставлении жилого помещения, ордер и т.п.);
- справку о гражданах, постоянно проживающих с заявителем;
- решение межведомственной комиссии о несоответствии помещения требованиям, установленным для жилых помещений (при наличии);
- сведения об общей площади жилого помещения, занимаемого на условиях социального найма либо находящегося в собственности (технический паспорт жилого помещения; справка органов технической инвентаризации; справка органа местного самоуправления в случае нахождения жилого помещения в муниципальной собственности; договор социального найма и др.);
- документ, выданный полномочным учреждением здравоохранения Российской Федерации, если в семье, проживающей по одному адресу, состав которой рассматривается при определении оснований для признания нуждающимися в жилых помещениях, имеется больной, страдающий одной из форм тяжелых заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации (при наличии);

д) документы, подтверждающие статус индивидуального застройщика:

- разрешение на осуществление строительства индивидуально-жилого дома;
- документы, удостоверяющие право на земельный участок для строительства индивидуально-жилого дома (договор аренды, договор безвозмездного пользования, зарегистрированные в установленном порядке, свидетельство о праве собственности и т.д.);
- информацию из органов технической инвентаризации об отсутствии технического паспорта на индивидуальный жилой дом, завершённый строительством.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в», «г», «д» пункта 3.3.1. настоящего Административного регламента предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов после проверки специалистами Отдела по жилью на соответствие оригиналу заверяются лицом, принявшим документ.

Решение межведомственной комиссии о несоответствии помещения требованиям, установленным для жилых помещений, предоставляется в копии, заверенной лицом, принявшим документ.

Отдел по жилью проверяет достоверность и полноту представленных документов, на их основе формирует учетное дело и принимает решение о включении либо об отказе во включении индивидуального застройщика в список участников мероприятий.

3.3.2. Индивидуальным застройщикам отказывается в оказании государственной поддержки в случаях:

- а) несоответствия условиям, предусмотренным пунктом 3.3.1 настоящего Административного регламента;
- б) непредставления или неполного представления документов, указанных в пунктах 3.3.1 настоящего Административного регламента;
- в) выявления отсутствия необходимых сведений либо недостоверных сведений в представленных документах;
- г) если индивидуальный застройщик совместно с членами своей семьи включен в Реестр по учету граждан, получивших жилищные субсидии или жилые помещения по договорам социального найма из жилищного фонда автономного округа либо жилые помещения из муниципального жилищного фонда, приобретенные в муниципальную собственность за счет средств окружного бюджета.

В случае отказа во включении индивидуального застройщика в список участников мероприятий сотрудник Отдела по жилью в те-

чении 10 дней уведомляет индивидуального застройщика о причинах отказа.

3.3.3. Формирование и утверждение списков участников мероприятий.

По состоянию на 15 октября ежегодно Отдел по жилью формирует списки участников мероприятий.

3.3.3.1. В списки участников мероприятий индивидуальные застройщики включаются исходя из даты представления индивидуальными застройщиками документов, указанных в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента. В случае, если дата представления документов совпадает, фамилии индивидуальных застройщиков включаются в список участников мероприятий в алфавитном порядке.

3.3.3.2. Список участников мероприятий утверждается Главой района.

3.3.3.3. Индивидуальные застройщики, не включенные в список получателей жилищной субсидии в 2009 году, в списке участников мероприятий, сформированном по состоянию на 15 октября ежегодно, сохраняют свою очередность согласно первоначальной дате включения в список участников мероприятий.

3.3.3.4. Сформированный список участников мероприятий Отдел по жилью представляет государственному заказчику до 15 ноября ежегодно.

3.3.3.5. Отдел по жилью в пределах доведенных государственным заказчиком финансовых средств формирует списки получателей жилищной субсидии в рамках реализации мероприятий по оказанию государственной поддержки индивидуальным застройщикам в текущем финансовом году (далее - список получателей) по установленной форме, согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту. Список получателей формируется согласно очередности исходя из списка участников мероприятий.

3.3.3.6. Сформированный список получателей и учетные дела тех застройщиков, которым планируется с учетом бюджетной росписи оказание государственной поддержки в первом квартале, Отдел по жилью представляет государственному заказчику до 1 февраля для рассмотрения на заседании окружной комиссии.

3.3.3.7. Учетные дела застройщиков, которым планируется с учетом бюджетной росписи оказание государственной поддержки во II, III и IV кварталах, Отдел по жилью представляет государственному заказчику в последний месяц соответственно I, II и III квартала.

3.3.3.8. Перед предоставлением государственному заказчику учетных дел индивидуальных застройщиков Отдел по жилью письменно уведомляет граждан о необходимости предоставления обновленных документов в соответствии с пунктом 2.11.1 Положения, а также документов, если у индивидуального застройщика и членов его семьи произошли какие-либо изменения, влияющие на условия участия в мероприятиях.

3.3.3.9. В случае непредставления индивидуальным застройщиком документов, указанных в пункте 3.3.3.8., Отдел по жилью вправе исключить индивидуального застройщика из списка получателей на текущий год.

3.3.3.5. Выдача свидетельств осуществляется на основании решения окружной комиссии о предоставлении индивидуальному застройщику государственной поддержки. Государственный заказчик оформляет индивидуальному застройщику свидетельство в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью, и направляет его в Отдел по жилью для вручения индивидуальному застройщику.

3.3.3.5.1. Срок действия свидетельства составляет не более двух месяцев с даты его выдачи, указанной в свидетельстве. Датой выдачи свидетельства является дата его подписания.

3.3.3.5.2. Индивидуальные застройщики в течение срока действия свидетельства формируют и представляют в Отдел по жилью документы, подтверждающие понесенные затраты или возникшие обязательства при строительстве индивидуально-жилого дома и заявление с указанием счетов, на которые необходимо перечислить средства, с полным указанием реквизитов организаций.

3.3.3.5.3. В случае принятия окружной комиссией решения об отказе индивидуальному застройщику в предоставлении государственной поддержки и выдаче свидетельства государственный заказчик возвращает учетное дело индивидуального застройщика в Отдел по жилью. Отдел по жилью вносит соответствующие изменения в список получателей в текущем году.

3.3.3.5.4. Государственная поддержка оказывается в виде предоставления жилищной субсидии, размер которой составляет 30

процентов от средней стоимости стандартного жилья, определенной в соответствии с пунктом 3.3.3.5.5. настоящего Административного регламента, но не может быть более 1 000 000 рублей, а также не может превышать сумму затраченных на строительство денежных средств, стоимости работ по заключенным договорам, стоимости строительных материалов, конструкций и оборудования либо остатка задолженности по целевому кредиту.

3.3.3.5.5. Средняя стоимость стандартного жилья определяется исходя из:

числа лиц, имеющих право на получение субсидии;
нормы предоставления общей площади жилого помещения на семью из одного человека - 33 квадратных метра, из двух человек - 42 квадратных метра, из трех и более человек - 18 квадратных метра на каждого члена семьи;

средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по автономному округу, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.3.3.6. Отдел по жилью проверяет достоверность и полноту представленных документов, подтверждающих понесенные затраты или возникшие обязательства при строительстве индивидуального жилого дома, и направляет их государственному заказчику для издания приказа на перечисление жилищной субсидии.

3.3.3.6.1. Перечисление жилищной субсидии на счет, указанный индивидуальным застройщиком, производится государственным заказчиком на основании приказа:

а) на расчетный счет кредитора (займодавца), предоставившего кредит заемщику на индивидуальное строительство жилого дома, при погашении задолженности по целевым кредитам (займам);

б) на расчетный счет юридического лица, осуществляющего строительство и заключившего договор с индивидуальным застройщиком на строительство индивидуального жилого дома;

в) на банковский счет, указанный индивидуальным застройщиком, которому предоставляется государственная поддержка для компенсации понесенных затрат на приобретение материалов, конструкций и оборудования для строительства индивидуального жилого дома;

г) на расчетный счет юридического лица, у которого приобретались строительные материалы, конструкции или оборудование по договору на приобретение строительных материалов, конструкций или оборудования для строительства индивидуального жилого дома.

3.3.3.6.2. Государственная поддержка считается предоставленной с момента перечисления денежных средств на счета, предусмотренные пунктом 3.3.3.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.3.7. Отдел по жилью ежегодно, до 25 декабря текущего года, представляет государственному заказчику информацию о построенных с использованием государственной поддержки индивидуальных жилых домах с указанием их общей площади.

3.4. Административные процедуры по исполнению муниципальной функции по реализации мероприятий по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года, на территории муниципального образования Пуровский район:

3.4.1. Постановку на учет ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года и формирование извлечений категорий граждан из списков нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года, осуществляет органы местного самоуправления муниципальных образований городских и сельских поселений (далее - органы местного самоуправления) в срок до 20 декабря ежегодно с обязательным указанием следующей информации о гражданах:

- фамилия, имя, отчество, а также фамилия, которая была у лица при рождении;
- дата рождения;
- пол;
- адрес места жительства;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;
- серия и номер паспорта или удостоверения личности, дата выдачи указанных документов, на основании которых в федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной соци-

альной помощи, включены соответствующие сведения, а также наименование органа, выдавшего документы;

- реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к соответствующей категории;

- категория из числа поименованных в федеральных законах «О ветеранах» и «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», к которой относится гражданин;

- дата постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- иные сведения, определяемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере здравоохранения и социального развития.

3.4.2. Отдел по жилью формирует сводные дополнения и изменения по муниципальному району на основании извлечений из списков, нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 1 января 2005 года, полученных от органов местного самоуправления.

3.4.3. Отдел по жилью согласовывает дополнения в извлечение из списков с Управлением социальной политики Администрации Пуровского района и в срок до 15 января ежегодно утверждает Главой муниципального образования.

Сформированные Отделом по жилью дополнения и изменения в извлечение из списков в срок до 15 января ежегодно направляются в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.4.4. Формируется единый по автономному округу список ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года (далее - единый список) до 15 февраля ежегодно агентством жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, которое проводит сверку документов с Департаментом по труду и социальной защите населения автономного округа.

3.4.5. Единый список формируется в порядке, установленном статьей 31 Закона автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильем граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе».

3.4.6. Единый список утверждается руководителем агентства жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа и согласовывается Департаментом по труду и социальной защите населения.

3.4.7. После формирования Единого списка агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа направляет Отделу по жилью извлечения из Единого списка в отношении граждан, проживающих на территории соответствующего муниципального образования.

3.4.8. Предоставление гражданам социальных выплат.

3.4.8.1. Социальные выплаты предоставляются гражданам, включенным в единый список, указанный в пункте 3.4.4 настоящего Административного регламента, в порядке очередности.

3.4.8.2. Социальные выплаты носят целевой характер и могут быть использованы гражданами на следующие цели:

- приобретение жилого помещения;
- финансирование строительства жилого помещения по договору об участии в долевом строительстве жилья или уступки права требования (допускается финансирование строительства по договору об участии в долевом строительстве жилья, заключенному до получения свидетельства);
- допускается приобретение гражданами доли в праве общей собственности на жилое помещение.

3.4.8.3. Граждане, изъявившие желание получить социальную выплату в рамках реализации мероприятий должны предоставить следующие документы:

- заявление, согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту;
- паспорта каждого члена семьи (для детей в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении);
- документы, подтверждающие отнесение гражданина к соответствующей категории;
- справка о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства гражданина;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);
- справка органов государственной регистрации о наличии или

отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемая каждым членом семьи гражданина;

- страховое свидетельство Государственного Пенсионного Страхования российской Федерации гражданина – получателя мер социальной поддержки.

- справка уполномоченного органа местного самоуправления о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий с указанием оснований;

- копия технического паспорта жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи, либо справка с Бюро технической инвентаризации о жилой и общей площади данного жилого помещения;

- свидетельство о браке.

3.4.8.4. Документы, указанные в подпунктах «а»-«ж», «к» пункта 3.4.8.3 настоящего Административного регламента, представляются гражданами в органы местного самоуправления в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются гражданам.

Граждане вправе представить нотариально заверенные копии этих документов в органы местного самоуправления.

Заверенные копии и оригиналы документов, указанных в пункте 3.4.8.3 настоящего Административного регламента, органы местного самоуправления направляют в Отдел по жилью.

3.4.8.5. Отдел по жилью направляют документы, указанные в пункте 3.4.8.3 настоящего Административного регламента, в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа не позднее 15 дней с момента их представления в Отдел по жилью.

3.4.8.6. Документы, указанные в пункте 3.4.8.3 настоящего Административного регламента, представленные гражданами, выразившими согласие на получение жилищной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием оснований отказа рассматривает агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.4.8.7. После принятия решения о возможности предоставления социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты в течение 7 дней агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа представляет соответствующую информацию Отделу по жилью. Отдел по жилью представляет соответствующую информацию органам местного самоуправления для уведомления граждан.

3.4.8.8. Отдел по жилью при получении информации об отказе в предоставлении гражданам социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты в месячный срок направляет в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа дополнительные документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной выплаты, либо рассматривает вопрос об исключении заявителя из списков граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных органами местного самоуправления. В случае исключения заявителя из списков граждан, выписка из решения органов местного самоуправления направляется заявителю и в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.4.8.9. В случае принятия решения о возможности предоставления социальной выплаты агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа выписывает гражданам свидетельство для заключения договоров на приобретение (строительство) жилья, согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

Срок действия свидетельств составляет 90 дней с момента их выдачи, за исключением свидетельств, выданных после 1 сентября текущего года, срок действия которых истекает 1 декабря текущего года, агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа направляет свидетельства в Отдел по жилью для вручения гражданам. Отдел по жилью вручает свидетельства гражданам, либо направляет свидетельства в органы местного самоуправления для вручения гражданам.

3.4.8.10. Граждане в течение 7 дней с момента государственной регистрации договора на приобретение (строительство) жилья представляют в Отдел по жилью следующие документы:

- копию договора на приобретение (строительство) жилья, заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- копию свидетельства о государственной регистрации права на приобретенное жилье;

- платежные документы, подтверждающие внесение собственных средств, подлежащих оплате в соответствии с условиями договора на момент предоставления социальной выплаты, или расписку продавца, подтверждающую получение денежных средств на момент предоставления социальной выплаты;

- заявление о перечислении выделенной социальной выплаты на счет продавца (застройщика) согласно заключенному договору на приобретение (строительство) жилья, с указанием банковских реквизитов продавца (застройщика).

3.4.8.11. Документы, указанные в пункте 3.4.8.10 настоящего Административного регламента, представляются с одновременным представлением оригиналов. Копии документов заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются гражданам.

3.4.8.12. Социальные выплаты предоставляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств продавцам (застройщикам) жилья согласно заключенным договорам на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального бюджета, передаваемых в окружной бюджет.

3.5. Административные процедуры по исполнению муниципальной функции по исполнению муниципальной функции по реализации мероприятий по обеспечению жильем реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы» на территории муниципального образования Пуровский район:

3.5.1 Учет реабилитированных граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется по месту жительства органом местного самоуправления.

3.5.2. Проверку следующих прилагаемых документов осуществляет орган местного самоуправления:

- заявление;

- паспорт заявителя;

- свидетельство о праве на льготы для реабилитированных лиц либо справку о реабилитации;

- документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

- справку о гражданах постоянно проживающих с заявителем;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

- справку органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемой каждым членом семьи заявителя;

- решение межведомственной комиссии о несоответствии помещения требованиям, установленным для жилых помещений (при наличии);

- документ, выданный полномочным учреждением здравоохранения Российской Федерации, подтверждающий наличие у заявителя (члена семьи) заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным Правительством российской Федерации (при наличии).

3.5.3. Все документы принимаются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

3.5.4. Заявления, поданные гражданами только с приложением всех документов, предусмотренных пунктом 3.5.2 настоящего Административного регламента, принимаются органами местного самоуправления.

3.5.5. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных документов органом местного самоуправления не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления заявления и всех необходимых документов

3.5.6. Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет (либо об отказе в принятии на учет), орган местного самоуправления выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о постановке на учет, уведомление о принятии на учет (либо об отказе с указанием оснований отказа в принятии на учет). Орган местного самоуправления на основании предоставленных документов, формирует на 1 апреля текущего года

список реабилитированных граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма.

Сформированные органами местного самоуправления учетные дела граждан, включенных в списки список реабилитированных граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма, направляются в Отдел по жилью. Отдел по жилью проводит экспертизу и направляет учетные дела данной категории граждан в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.5.7. Отдел по жилью на основании предоставленных списков органов местного самоуправления по состоянию на 1 апреля текущего года список реабилитированных граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по Пуровскому району, который утверждается Главой муниципального образования, и направляет в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в срок до 5 апреля текущего года.

3.5.8. Граждане считаются принятыми на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, со дня принятия соответствующего решения органом местного самоуправления, но не ранее даты возникновения права на льготы, предусмотренные для реабилитированных граждан.

3.5.9. Формированием в порядке, предусмотренным пунктом 2.8 Положения о реализации мероприятий по обеспечению жильем реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа, сводного списка реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по автономному округу, который утверждает Администрация автономного округа, уполномочено заниматься агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа совместно с Окружной комиссией по реализации мероприятий по обеспечению жильем реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы (далее – Окружная комиссия) до 15 апреля текущего года.

3.5.10. Формирует учетные дела реабилитированных граждан, претендующих на предоставление жилых помещений по договорам социального найма, с приложением документов, указанных в пункте 3.5.2. настоящего Административного регламента, агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа и направляет их в Окружную комиссию.

3.5.11. По мере поступления учетных дел, окружная комиссия рассматривает учетные дела и выносит решение о возможности предоставления жилых помещений по договорам социального найма реабилитированным гражданам.

Решение комиссии оформляется протоколом и направляется в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.5.12. Информировать Отдел по жилью, на территории которого проживают реабилитированные граждане, претендующие на предоставление жилых помещений по договорам социального найма, на основании решения принятом Окружной комиссией агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

Отдел по жилью доводит до сведения органов местного самоуправления решение принятое Окружной комиссией.

3.5.13. Предоставление жилищных субсидий на приобретение или строительство жилья осуществляется в соответствии с требованиями Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «О порядке обеспечения жильем граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» и Положения о реализации мероприятий по обеспечению жильем реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы.

3.5.14. Размер жилищной субсидии определяется на дату выдачи гарантийного письма и остается неизменным на весь срок действия гарантийного письма.

3.5.15. На основании решения Окружной комиссии, Агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа выдает реабилитированным гражданам свидетельства для заключения договоров на приобретение (строительство) жилья, согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

В свидетельствах указывается сумма жилищной субсидии, состав семьи, общая площадь приобретаемого жилья. Срок действия

свидетельства составляет 90 дней с момента их выдачи, за исключением свидетельств, выданных после 1 сентября текущего года, срок действия которых истекает 1 декабря текущего года.

Свидетельства направляются в адрес Отдела по жилью для вручения гражданам.

Жилищные субсидии носят целевой характер и могут быть использованы на следующие цели:

- приобретение индивидуального жилого дома (части индивидуального жилого дома) или квартиры в жилом многоквартирном доме;
- финансирование строительства квартиры по договору об участии в долевом строительстве жилья;
- уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа).

3.5.16. Договоры на приобретение (строительство) жилья, заключенные владельцами свидетельств в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, представляются в Отдел по жилью.

3.5.17. Отдел по жилью направляет в Агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа следующие документы:

- копии представленных договоров на приобретение (строительство) жилья;
- копии платежных документов, подтверждающих внесение собственных и (или) заемных средств в размере недостающих средств на приобретение (строительство) жилья на момент предоставления жилищной субсидии.

3.5.18. Жилищные субсидии предоставляются за счет средств окружного бюджета в безналичной форме, путем перечисления денежных средств продавцам (застройщикам) жилья согласно заключенным договорам, после внесения владельцем свидетельства собственных и (или) заемных средств, подлежащих оплате в соответствии с условиями договора на приобретение жилья.

Предоставление и перечисление жилищных субсидий осуществляется на основании правового акта агентства жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, издаваемого в форме приказа.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности исполнения муниципальной функции, определенной административными процедурами, осуществляется должностным лицом Отдела по жилью, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной функции.

4.2. Специалист Отдела по жилью, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема, оформления и хранения документов.

4.3. Специалист Отдела по жилью, ответственный за предоставление муниципальной функции, несет персональную ответственность за:

- определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной функции;
- соблюдение сроков и подготовки письма-уведомления о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной функции;
- соблюдение и правильность предоставления муниципальной функции;
- соблюдение условий, сроков по устранению препятствий в предоставлении муниципальной функции.

4.4. Специалист Отдела по жилью, ответственный за отправку документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка отправки документов.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции

5.1. В случае нарушения прав и законных интересов граждан по исполнению муниципальной функции, в соответствии с действующим законодательством, заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Отдела по жилью Администрации Пуровского района.

Заявители могут обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Отдела по жилью Администрации Пуровского района его руководителю.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушениях своих прав и за-

конных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по электронной почте, содержащимся в приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Сообщения заявителя должны содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- фамилию, имя, отчество (при наличии информации), решение, действие, (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;
- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

5.4. Заявители имеют право обратиться лично или направить письменное обращение (жалобу).

При обращении заявителей в письменной форме срок обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента поступления такого обращения. В исключительных случаях (при принятии решения о проведении проверки), а также для направления запроса о предоставлении для рассмотрения необходимых документов, ответ заявителю может продлиться не более чем на 30 дней.

5.5. Обращения (жалоба) должны содержать следующую информацию:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение;
- фамилию, имя, отчество, и почтовый адрес заявителя;
- фамилию, имя, отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- личную подпись, дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению (жалобе) документы и материалы, подтверждающие изложенные обстоятельства, либо их копии.

5.6. Начальник Отдела по жилью или заместитель начальника Отдела по жилью:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы);
- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения (жалобы) документы и материалы;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.7. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, то принимается решение об осуществлении действий по устранению предмета обращения (жалобы) и применению мер ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе исполнения муниципальной функции.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляются заявителю в срок установленный пунктом 5.4 настоящего Административного регламента.

5.9. Обращение (жалоба) считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.10. Ответ на обращение (жалобу) подписывается Главой района или заместителем Главы района по вопросам муниципального хозяйства и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе).

5.11. Обращение (жалоба) остается без рассмотрения в следующих случаях:

- если в обращении (жалобе) не указаны необходимые в соответствии с настоящим Административным регламентом данные о заявителе;
- если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению;
- в случае если обращение (жалоба) содержит оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья должностных лиц, а также членов их семей;
- в случае если ответ по существу поставленного в обращении

вопроса не может быть дан без разглашения сведений конфиденциального характера. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.13. Если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу и при этом в данном обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства начальник Отдела по жилью вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки по данному вопросу.

О данном решении заявитель должен быть письменно уведомлен в течение 30 дней с момента его регистрации.

5.14. Письменный ответ с причинами отказа в рассмотрении обращения (жалобы) направляется заявителю не позднее 30 дней с момента его регистрации.

5.15. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения его обращения (жалобы), или решение по данному обращению (жалобе) не было принято, обращение (жалоба) может быть подано в Департамент по развитию агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.16. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия (бездействия) Отдела по жилью и его должностных лиц в судебном порядке, обратившись с заявлением в суд в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)*

(руководителю органа местного самоуправления, подразделения)
от гражданина(ки) _____
(ф.и.о.)
проживающего(ей) по адресу _____
(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу включить меня, _____ (ф.и.о.)
паспорт _____, выданный _____
« _____ » _____ г., в состав участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством».
В соответствии с _____ (наименование нормативного акта) отношусь к
категории _____ (наименование категории граждан, имеющих право
на получение социальной выплаты
за счет средств федерального бюджета для приобретения жилого помещения)
признан нуждающимся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений) и состою в очереди
с « _____ » _____ г.

В _____
 (место постановки на учет)
 Учетное дело № _____
 В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации не имеем (имеем). _____
 (ненужное зачеркнуть)

Состав семьи:
 супруга (супруг) _____
 (ф.и.о., дата рождения)
 паспорт _____, выданный _____
 « _____ » _____ Г., проживает по адресу _____

дети:

 (ф.и.о., дата рождения)
 паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
 « _____ » _____ Г., проживает по адресу _____

 (ф.и.о., дата рождения)
 паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
 « _____ » _____ Г., проживает по адресу _____

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

 (ф.и.о., дата рождения)
 паспорт _____, выданный _____
 « _____ » _____ Г.

С условиями участия в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством», в том числе в части безвозмездной передачи жилого помещения, находящегося в моей собственности или в общей собственности членов моей семьи, в государственную или муниципальную собственность, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:
 1) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 2) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 3) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 4) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (ф.и.о. заявителя) _____ (подпись заявителя) _____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 к Административному регламенту
 Отдела по жилью Администрации
 Пуровского района по исполнению
 муниципальной функции по реализации
 мероприятий в сфере жилищных
 отношений, в том числе по предоставлению
 социальных выплат, жилищных субсидий
 отдельным категориям граждан
 (реабилитированным лицам и лицам
 признанных пострадавшими от политических
 репрессий, коренным малочисленным народам
 Севера, уволенным с военной службы,
 подвергшимся радиационному воздействию
 вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
 ветеранам и инвалидам, выезжающим
 из районов Крайнего Севера, индивидуальным
 застройщикам, вынужденным переселенцам)

_____ (руководителю органа местного самоуправления, подразделения)
 от гражданина(ки) _____
 (ф.и.о.)
 проживающего(ей) по адресу _____
 (почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу выдать мне, _____
 (ф.и.о.)
 паспорт _____, выданный _____
 « _____ » _____ Г., государственный жилищный
 сертификат для приобретения жилого помещения на террито-
 рии _____
 (наименование субъекта Российской Федерации)

Состав семьи:
 супруга (супруг) _____
 (ф.и.о., дата рождения)
 паспорт _____, выданный _____
 « _____ » _____ Г., проживает по адресу _____

 (ф.и.о., дата рождения)
 паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
 « _____ » _____ Г., проживает по адресу _____

 (ф.и.о., дата рождения)
 паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
 « _____ » _____ Г., проживает по адресу _____

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

 (ф.и.о., дата рождения)
 паспорт _____, выданный _____
 « _____ » _____ Г.

В соответствии с _____ отношусь к
 (наименование нормативного акта)
 категории _____
 (наименование категории граждан, имеющих право
 на получение социальной выплаты)

за счет средств федерального бюджета для приобретения жилого помещения признан нуждающимся в улучшении жилищных условий (получении жилых помещений) и состою в очереди с « _____ » _____ Г.

В _____
 (место постановки на учет)
 Учетное дело № _____
 В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации не имеем (имеем). (ненужное зачеркнуть)
 Согласен(на) на исключение меня из очереди на улучшение жилищных условий (получение жилых помещений) после приобретения жилого помещения с использованием средств социальной выплаты.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:
 1) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 2) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 3) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 4) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 5) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 6) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
 7) _____
 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

С условиями получения и использования государственного жилищного сертификата ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

_____ (ф.и.о. заявителя) _____ (подпись) _____ (дата)
 Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны:
 1) _____
 (ф.и.о.) (подпись)
 2) _____
 (ф.и.о.) (подпись)

3) _____; (ф.и.о.) (подпись)
4) _____; (ф.и.о.) (подпись)
(нотариальная запись, заверяющая подпись заявителя и членов его семьи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

Приложение к заявлению от «__» _____ 20__ г.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о сдаче (передаче) жилого помещения**

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(ф.и.о., год рождения гражданина - участника подпрограммы)
паспорт _____, выданный _____
«__» _____ г. (далее - должник), с одной стороны,
и глава органа местного самоуправления (командир подразделе-
ния, начальник службы федерального органа исполнительной вла-
сти) _____
(наименование органа местного самоуправления, подразделения, службы -
нужное указать)

(воинское звание, ф.и.о.)
с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.
В связи с предоставлением государственного жилищного серти-
фиката для приобретения жилья на территории _____

(наименование субъекта Российской Федерации, в котором должник будет
приобретать жилье)

должник принимает на себя следующее обязательство: жилое по-
мещение из _____ комнат _____ кв. м в квартире № _____ до-
ма № _____ по улице _____ в
городе (закрытом военном городке) _____ района
_____ области, занимаемое им на
основании ордера от «__» _____ г., выданного

(наименование органа, выдавшего ордер)

находящееся в _____
(федеральной, государственной субъекта Российской Федерации,
_____ собственности,
муниципальной, частной - нужное указать)

или на основании свидетельства о государственной регистрации
права собственности на указанное жилое помещение от «__» _____
г. № _____, выданного _____
(наименование органа,

осуществляющего государственную регистрацию права на недвижимое имущество
и сделок с ним)

в 2-месячный срок с даты приобретения им жилого помещения
посредством реализации государственного жилищного сертифи-
ката освободить со всеми совместно проживающими с ним члена-
ми семьи и сдать его в установленном законодательством Россий-
ской Федерации порядке.

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего
обязательства не приватизировать указанное жилое помещение и
не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его
отчуждение, а также не предоставлять указанное жилое помеще-
ние для проживания другим лицам, не являющимся членами его
семьи.

Глава органа местного самоуправления (командир подразделения,
начальник службы федерального органа исполнительной власти)

_____ (ф.и.о.)

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение,
указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обя-
зательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживаю-
щих с _____, имеется.
(ф.и.о. должника)

Данные о членах семьи должника			Данные паспорта			Подпись
ф.и.о.	степень родства	дата рождения	номер	дата выдачи	кем выдан	

М.П.
Глава органа местного самоуправления (командир подразделения,
начальник службы федерального органа исполнительной власти)

_____ (ф.и.о., подпись)
«__» _____ 20__ г.

Должник _____ (ф.и.о., подпись)
«__» _____ 20__ г.

Примечание. Каждая страница настоящего обязательства подпи-
сывается главой органа местного самоуправления (командиром
подразделения, начальником службы федерального органа испол-
нительной власти) и должником.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

«Утверждаю»
Руководитель
(заместитель руководителя)
органа исполнительной
власти субъекта
Российской Федерации

_____ (ф.и.о., подпись, дата, печать)

СВОДНЫЙ СПИСОК

граждан - участников подпрограммы
«Выполнение государственных обязательств по обеспечению
жильем категорий граждан, установленных
федеральным законодательством»
на 20__ год

по _____
(наименование субъекта Российской Федерации)

№ п/п	Данные о гражданах - участниках подпрограммы								Орган местного самоуправления, в котором гражданин состоит на учете	Субъект Российской Федерации, избранный для постоянного проживания
	ф.и.о.	состав семьи (человек)	паспорт гражданина Российской Федерации			число, месяц, год рождения	дата постановки на учет*	номер учетного дела		
номер			дата выдачи	к/м выдан						
Граждане, уволенные с военной службы (службы), и приравненные к ним лица										
Граждане, увольняемые (уволенные) с работы на комплексе "Байконур"										
Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, и приравненные к ним лица										
Граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами										
Граждане, выезжающие (выехавшие) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей										
Всего										
(ф.и.о. должностного лица, сформировавшего сводный список)						(подпись)				

* Дата написания заявления - для граждан, выезжающих (выехавших) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.
** При наличии жилого помещения для постоянного проживания указывается цифра «1», а при его отсутствии - цифра «2».

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

Свидетельство

о праве на получение субсидии на приобретение
(строительство) жилья

Дата _____

№ _____

(наименование муниципального образования)

Настоящим свидетельством удостоверяется, что в соответствии с постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 200 г. № _____ «Об утверждении Положения о порядке реализации подпрограммы "Обеспечение жильем граждан из числа коренных малочисленных народов Севера" окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы», агентством жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, в лице _____, действующего на основании _____ предоставляется жилищная субсидия гражданину(ке)

(фамилия, имя, отчество)

в размере:

а) при приобретении жилья на вторичном рынке на территории Ямало-Ненецкого автономного округа _____ рублей; либо
б) при приобретении вновь построенного жилья либо финансирования строительства жилья на территории Ямало-Ненецкого автономного округа _____ рублей.
Размер жилищной субсидии на приобретение или строительство жилья не может превышать стоимость приобретаемого или строящегося гражданами жилого помещения.

«УТВЕРЖДАЮ»

(руководитель уполномоченного органа
местного самоуправления)

(ф.и.о., подпись)

« _____ » _____ 200 г.

СПИСОК ГРАЖДАН

из числа коренных малочисленных народов Севера,
нуждающихся в улучшении жилищных условий

по _____ на 01.04.200 г.

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Национальность	Состав семьи	Адрес места жительства	Основание постановки на учет	Дата постановки на учет
1.						
2.						

(должность лица, сформировавшего сводный список)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации

Оплата жилищной субсидии производится агентством жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа на основании договора купли-продажи (участия в долевом строительстве жилья и пр.), заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Договоры на приобретение (строительство) жилья, подлежащие государственной регистрации, должны быть зарегистрированы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В договоре должен быть пункт об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого или строящегося жилого помещения за счет средств окружного бюджета (предоставления жилищной субсидии) с указанием реквизитов Свидетельства (дата, номер) и пункта, что в случае расторжения договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, жилищная субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в течение 30 дней с момента расторжения договора.

Приобретаемое гражданами жилое помещение оформляется в совместную либо долевую собственность всех членов семьи, учитываемых при расчете жилищной субсидии.

Перечисление денежных средств производится на счет продавца (застройщика) в течение _____ банковских дней с момента предоставления в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа копии договора на приобретение (строительство) жилья, заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с указанием банковских реквизитов и подтверждения оплаты гражданином разницы между стоимостью квартиры и предоставленной субсидией в соответствии с условиями договора на приобретение (строительство) жилья.

Условия, соблюдение которых обязательно при заключении договора:

Общая площадь приобретаемого жилого помещения не должна быть менее учетной нормы, установленной в соответствующем муниципальном образовании для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма _____ кв.м. на семью из _____ человек.

Приобретаемое жилое помещение должно соответствовать санитарно-техническим требованиям, быть пригодным для постоянного проживания и благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания.

Срок действия Свидетельства до «___» _____ 200__ г.
Подпись _____
М.П. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

В окружную комиссию по реализации мероприятий по оказанию государственной поддержки индивидуальным застройщикам в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы от гражданина (ки) _____, проживающего (ей) по адресу _____

Заявление

1. Прошу включить меня, _____ паспорт: _____, выданный _____

«___» _____ 20__ г., в список участников мероприятий по оказанию государственной поддержки индивидуальным застройщикам на территории городского округа (муниципального района) в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы (далее - мероприятия).

2. Члены семьи:
супруг _____, дата рождения _____ (число, месяц, год)
(ф.и.о) _____ (число, месяц, год)
супруга _____, дата рождения _____ (число, месяц, год)
(ф.и.о) _____ (число, месяц, год)
дети: _____, дата рождения _____ (число, месяц, год)
(ф.и.о) _____ (число, месяц, год)
_____ , дата рождения _____ (число, месяц, год)
(ф.и.о) _____ (число, месяц, год)
_____ , дата рождения _____ (число, месяц, год)
(ф.и.о) _____ (число, месяц, год)

3. К заявлению мною прилагаются следующие документы:
1) _____
наименование и номер документа, кем и когда выдан
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____
7) _____
8) _____

4. Обязуюсь после завершения строительства представить копию технического паспорта на индивидуальный жилой дом в администрацию городского округа (муниципального района).

5. Ранее не пользовался поддержкой в получении жилищных субсидий или жилых помещений по договорам социального найма из жилищного фонда автономного округа либо жилых помещений из муниципального жилищного фонда, приобретенных в муниципальную собственность за счет средств окружного бюджета, в порядке, установленном нормативными правовыми актами автономного округа.

6. С условиями участия в мероприятиях по оказанию государственной поддержки индивидуальным застройщикам ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

(ф.и.о. полностью) _____ подпись _____ дата _____

7. Супруга (супруг) застройщика:
_____ (ф.и.о. полностью) _____ подпись _____ дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

Утверждаю:
Глава МО _____
_____ Ф.И.О.

«___» _____ 200__ года

МЕРОПРИЯТИЯ

по оказанию государственной поддержки индивидуальным застройщикам в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006-2010 годы по муниципальному образованию. Пуровский район

Список получателей жилищной субсидии в 200__ году

№ п/п	Ф.И.О. индивидуального застройщика, число, месяц, год рождения	Документ, удостоверяющий личность	Члены семьи застройщика: Ф.И.О., степень родства	Адрес проживания	Дата подачи заявления с прилагаемыми документами
1					
2					

Фамилия, имя, отчество исполнителя
Телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

Руководителю агентства жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа

от гражданина (ки) _____,
проживающего (ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
жилищную субсидию на приобретение (строительство) жилья
в _____

(населенный пункт Ямало-Ненецкого автономного округа)

в соответствии с Положением об обеспечении жильем ветера-
нов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающих-
ся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января
2005 года, утвержденным постановлением Администрации Ямало-
Ненецкого автономного округа от _____ 200__ г. № _____

Состою в очереди на улучшение жилищных условий с «__»
_____ г. в _____

(место постановки на учет)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в за-
явлении, могут повлечь отказ в предоставлении жилищной субси-
дии.

Подпись _____
Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на получение субсидии на приобретение
(строительство) жилья
«__» _____ 200__ г.

(наименование муниципального образования)

Настоящим свидетельством удостоверяется, что в соответствии
с Положением об обеспечении жильем ветеранов, инвалидов и се-
мей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жи-
лищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года, утверж-
денным постановлением Администрации Ямало-Ненецкого авто-
номного округа от 6 апреля 2006 года № 141-А, гражданину (ке)

(фамилия, имя, отчество полностью) (год рождения)

предоставляется жилищная субсидия в сумме _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Жилищная субсидия рассчитана исходя из:

- числа лиц в составе семьи, имеющих право на предоставление жилищной субсидии;
- общей площади жилья 18 квадратных метров;
- средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жи-
лья по Ямало-Ненецкому автономному округу, устанавливаемой
федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным
Правительством Российской Федерации, которая составляет:

(цифрами и прописью)

Перечисление денежных средств производится на счет прода-
вца (застройщика) в течение тридцати банковских дней с момента
представления в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа следующих документов:

- копии договора на приобретение (строительство) жилья, зак-
люченного в соответствии с действующим законодательством Рос-
сийской Федерации;
- копии свидетельства о государственной регистрации права на
приобретенное жилье;
- платежных документов, подтверждающих внесение собствен-
ных средств, подлежащих оплате в соответствии с условиями до-
говора на приобретение (строительство) жилья или расписки про-
давца, подтверждающей получение денежных средств, на момент
предоставления жилищной субсидии;
- заявления о перечислении выделенной субсидии на счет про-
давца (застройщика) согласно заключенному договору на приоб-
ретенное (строительство) жилья с указанием банковских рекви-
зитов продавца (застройщика).

Условия, соблюдение которых обязательно при заключении до-
говора:

1. Общая площадь приобретаемого жилого помещения и жилого
помещения, занимаемого гражданином - получателем мер соци-
альной поддержки по договору социального найма либо находя-
щегося в его собственности либо в собственности членов его се-
мьи, не должна быть менее учетной нормы, установленной в муни-
ципальном образовании _____ для постановки на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма.

В случае приобретения гражданами доли в праве общей соб-
ственности на жилое помещение общая площадь приобретаемого
жилого помещения определяется пропорционально приобретен-
ной доли в праве общей собственности.

2. Включение в договор на приобретение (строительство) жилья
пункта о перечислении агентством жилищной политики Ямало-Не-
нецкого автономного округа выделенной жилищной субсидии со-
гласно свидетельству на счет продавца (застройщика).

3. Договоры на приобретение (строительство) жилья, подлежа-
щие государственной регистрации, должны быть зарегистрирова-
ны в порядке, установленном действующим законодательством
Российской Федерации.

4. Приобретаемое жилое помещение должно соответствовать са-
нитарно-техническим требованиям, быть пригодным для постоян-
ного проживания и благоустроенным применительно к условиям
населенного пункта, выбранного для постоянного проживания.

Свидетельство действительно до «__» _____ 20__ г.

Руководитель агентства жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа _____

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на получение жилищной субсидии на приобретение
(строительство) жилья

Дата _____ № _____

(наименование муниципального образования)

Настоящим свидетельством удостоверяется, что в соответствии с постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 200__ г. № _____ «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по обеспечению жильем реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в составе окружной целевой программы «Жилище» на 2006 - 2010 годы», агентством жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, в лице _____

действующего на основании _____
предоставляется жилищная субсидия гражданину(ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

в размере:

а) при приобретении жилья на вторичном рынке на территории Ямало-Ненецкого автономного округа _____ рублей либо

б) при приобретении вновь построенного жилья либо финансирования строительства жилья на территории Ямало-Ненецкого автономного округа _____ рублей.

Размер жилищной субсидии на приобретение или строительство жилья не может превышать стоимость приобретаемого или строящегося гражданами жилого помещения.

Оплата жилищной субсидии производится агентством жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа на основании договора купли-продажи (участия в долевом строительстве жилья и пр.), заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Договоры на приобретение (строительство) жилья, подлежащие государственной регистрации, должны быть зарегистрированы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В договоре должен быть пункт об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого или строящегося жилого помещения за счет средств окружного бюджета (предоставления жилищной субсидии) с указанием реквизитов Свидательства (дата, номер) и пункта, что в случае расторжения договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, жилищная субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в течение 30 дней с момента расторжения договора.

Приобретаемое гражданами жилое помещение оформляется в собственность, либо в общую собственность всех членов семьи, учитываемых при расчете жилищной субсидии.

Перечисление денежных средств производится на счет продавца (застройщика) в течение _____ банковских дней с момента представления в агентство жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа копии договора на приобретение (строитель-

ство) жилья, заключенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с указанием банковских реквизитов и подтверждения оплаты гражданином разницы между стоимостью квартиры и предоставленной субсидией в соответствии с условиями договора на приобретение (строительство) жилья.

Условия, соблюдение которых обязательно при заключении договора:

Общая площадь приобретаемого жилого помещения не должна быть менее учетной нормы, установленной в соответствующем муниципальном образовании для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма _____ кв.м. на семью из _____ человек.

Приобретаемое жилое помещение должно соответствовать санитарно-техническим требованиям, быть пригодным для постоянного проживания и благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания.

Срок действия свидетельства до «__» _____ 200__ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к Административному регламенту
Отдела по жилью Администрации
Пуровского района по исполнению
муниципальной функции по реализации
мероприятий в сфере жилищных
отношений, в том числе по предоставлению
социальных выплат, жилищных субсидий
отдельным категориям граждан
(реабилитированным лицам и лицам
признанных пострадавшими от политических
репрессий, коренным малочисленным народам
Севера, уволенным с военной службы,
подвергшимся радиационному воздействию
вследствие катастрофы на ЧАЭС, «Маяк»,
ветеранам и инвалидам, выезжающим
из районов Крайнего Севера, индивидуальным
застройщикам, вынужденным переселенцам)

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении и номерах телефонов Отдела по жилью
Администрации Пуровского района

Адрес	ул. Республики, д. 25, г. Тарко-Сале, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850
Адрес электронной почты	mail@puradm.info
Телефоны	
Начальник Отдела по жилью Администрации Пуровского района	2-69-55
Отдел по жилью Администрации Пуровского района	6-07-19, 2-69-19

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы района

от 31 марта 2010 г. № 84-ПГ г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ПРЕДПРИЯТИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В
СФЕРЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РЫБОЛОВСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СЫРЬЯ И РЫБЫ В
ПИЩЕВУЮ ПРОДУКЦИЮ, ДОБЫЧИ И ЗАГОТОВКИ ПРОДУКЦИИ
ТРАДИЦИОННОГО ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ КОРЕННЫХ
МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА НА 2010 ГОД**

В соответствии с решениями Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 февраля 2010 года № 415 «О внесении изменений в решение Районной Думы от 7 декабря 2009 года № 402 «О бюджете Пуровского района на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов», от 07 декабря 2009 года № 402 «О бюджете Пуровского района на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов» и постановлением Главы района от 29 декабря 2009 года № 340 «О мероприятиях по реализации решения Районной

Думы муниципального образования Пуровский район «О бюджете Пуровского района на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера на 2010 год.

2. Определить Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района (В.Л. Галуза) уполномоченным органом по решению вопросов, связанных с реализацией настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района О.А. Козлова.

И.п. Главы района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЁН

постановлением Главы района
от 31 марта 2010 г. № 84-ПГ

ПОРЯДОК

предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера на 2010 год

1. Настоящий порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера на 2010 год (далее – Порядок) регламентирует предоставление субсидий, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 19 решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 7 декабря 2009 года № 402 «О бюджете Пуровского района на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов».

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

предприятия – юридические лица любой организационно-правовой формы, осуществляющие деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера;

соглашения – соглашения, заключенные между главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Пуровского района и Предприятиями – получателями субсидий;

субсидии – бюджетные средства, предоставляемые Предприятиям на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, при выполнении ими условий, определенных настоящим Порядком.

3. В целях получения субсидий Предприятия Пуровского района подразделяются на категории:

- рыбодобывающие предприятия;
- рыбоперерабатывающие предприятия;
- сельскохозяйственные предприятия (товаропроизводители).

К рыбодобывающим предприятиям относятся предприятия, занимающиеся промышленным выловом биологических ресурсов (рыбы).

К рыбоперерабатывающим предприятиям относятся предприятия, осуществляющие промышленную переработку продукции рыболовства в пищевую продукцию.

Сельскохозяйственные предприятия – предприятия, осуществляющие на территории Пуровского района производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую переработку.

4. Субсидии предоставляются предприятиям, осуществляющим

деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, соответствующим следующим критериям:

4.1. Государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Пуровского района.

4.2. Отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

5. Субсидии предоставляются Предприятиям, которые обратились в Администрацию Пуровского района с письменным заявлением о предоставлении субсидии до 1 марта очередного финансового года.

К заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов;
- копию свидетельства о государственной регистрации и копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копию информационного письма об учете в статистическом регистре хозяйствующих субъектов и установленную идентификацию с использованием общероссийских классификаторов технико-экономической информации;
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- гарантийное письмо об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

5.1. Предприятиям, претендующим на получение субсидии, в предоставлении субсидии может быть отказано в случае:

- сообщения о себе ложных сведений;
- представлении неполного перечня документов, необходимых для получения субсидии, определяемого в соответствии с настоящим Порядком.

6. Субсидии предоставляются по следующим направлениям:

6.1. Субсидии на приобретение основных средств предоставляются Предприятиям в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований согласно приложению № 1 в соответствии с Соглашениями, на основании предоставленных договоров на приобретение основных средств, счетов-фактур, накладных.

6.2. Субсидии на приобретение товарно-материальных ценностей предоставляются Предприятиям в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований согласно приложению № 2 в соответствии с Соглашениями, на основании предоставленных договоров на приобретение товарно-материальных ценностей, счетов-фактур, накладных.

6.3. Субсидии на приобретение горюче-смазочных материалов предоставляются Предприятиям в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований согласно приложению № 3 в соответствии с Соглашениями, на основании предоставленных договоров, счетов-фактур, накладных.

6.4. Субсидии на транспортные услуги по обслуживанию оленеводческих бригад и рыбоучастков предоставляются Предприятиям в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований, согласно приложению № 4 в соответствии с Соглашениями на основании предоставленных Предприятиями договоров на транспортные услуги, счетов-фактур, актов выполненных работ, при вывозе собственным транспортом – путевых листов и утвержденных калькуляций.

6.5. Субсидии на обустройство факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий предоставляются предприятиям в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований, согласно приложению 5 в соответствии с Соглашениями на основании предоставленных договоров на проведение работ по обустройству факторий и оленеводческих угодий, утвержденных смет, актов выполненных работ, счетов-фактур, накладных.

6.6. Субсидии на организационные мероприятия для коренных и малочисленных народов Севера предоставляются Предприятиям в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований соглас-

но приложению № 6 в соответствии с Соглашениями и утвержденными сметами.

6.7. Субсидии на заготовленные и реализованные дикоросы (ягоды, грибы) предоставляются Предприятиям по ставке за один килограмм реализованных дикоросов в пределах выделенных бюджетных ассигнований согласно приложению № 7 на основании предоставленных Предприятием следующих документов: счетов-фактур, накладных, подтверждающих количество реализованных дикоросов (ягоды, грибы), справок-расчетов о причитающихся субсидиях, согласно приложению № 9.

6.8. Субсидии на выловленную и реализованную рыбу предоставляются Предприятиям по ставке за один килограмм реализованной рыбы, за исключением муксуна, нельмы и морепродуктов согласно приложению № 8 на основании предоставленных Предприятием следующих документов: счетов-фактур, накладных, подтверждающих количество реализованной рыбы, справок-расчетов о причитающихся субсидиях, согласно приложению № 10.

7. Подтверждающие документы, согласно пунктам 6.1 – 6.6 предоставляются в Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района согласно пунктам 6.7, 6.8 в муниципальное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» с одновременным представлением, заверенных главным бухгалтером Предприятия копий подтверждающих документов.

8. Основанием для определения субсидий Предприятиям являются производственно-финансовые планы или обосновывающие расчеты по направлениям субсидий.

9. Полученные товаропроизводителями субсидии согласно приложениям №№ 7, 8 настоящего Порядка направляются на возмещение текущих затрат от производственной деятельности Предприятий.

10. Полученные Предприятиями субсидии используются по целевому назначению в соответствии с приложениями №№ 1 – 8 настоящего Порядка.

11. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация Пуровского района заключает Соглашения на 2010 год с Предприятиями – получателями субсидий, учтенных настоящим Порядком.

12. Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района является ответственным за своевременное финансирование и целевое направление субсидий, внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок.

13. Договоры на приобретение основных средств, товарно-материальных ценностей, горюче-смазочных материалов, на оказание транспортных услуг, работ по обустройству факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий в соответствии с приложениями №№ 1 – 6 настоящего Порядка в части потребности на приобретение, проведение работ по обустройству факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий и потребности транспортных услуг согласовываются с муниципальным учреждением «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района», в части проверки наличия существенных условий договора предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с приложениями №№ 1 – 6 настоящего Порядка и ценообразования в соответствии с приложениями №№ 1 – 3, 6 настоящего Порядка согласовываются с Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, в части стоимости услуг в соответствии с приложением № 4 с Управлением экономики Администрации Пуровского района, в части стоимости работ по обустройству факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий в соответствии с приложением № 5 с муниципальным учреждением «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района» на прилагаемых к договорам листах согласования.

14. Для получения субсидий согласно приложениям №№ 1 – 6 настоящего Порядка Предприятия не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района надлежащим образом оформленные документы согласно пунктам 6.1 – 6.6 настоящего Порядка, подписанные первым заместителем Главы Администрации Пуровского района.

15. Выплата субсидий на приобретение горюче-смазочных материалов, на транспортные услуги, на выловленную и реализованную рыбу могут производиться в форме авансовых платежей в пределах 30 % от утвержденных годовых бюджетных ассигнований.

16. Для получения субсидий согласно приложениям №№ 7, 8, настоящего Порядка Предприятия не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют надлежащим образом оформ-

ленные документы на проверку в муниципальное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района», не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, документы, подписанные первым заместителем Главы Администрации Пуровского района, передаются в Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района.

17. Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района оформляет и предоставляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района заявку на получение Предприятиями субсидий в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований в соответствии с кассовым планом не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

18. Предприятия предоставляют в Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района отчет о целевом использовании субсидий, с приложением копий документов, заверенных главным бухгалтером Предприятия. Срок представления отчета о целевом использовании субсидий – не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

19. Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района предоставляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района и муниципальное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» отчет о целевом направлении субсидий – не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

20. Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района имеет право при неосвоении Предприятиями объемов средств, определенных приложениями №№ 1 – 8, перераспределить неиспользованную часть другим Предприятиям, указанным в настоящем Порядке, в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований.

21. Предприятия, получившие субсидии, обязаны вести раздельный учет доходов и расходов в соответствии с действующим законодательством.

22. Неиспользованные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Пуровского района до 25 декабря текущего года.

23. Предприятия, получившие субсидии, несут ответственность за целевое использование средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера на 2010 год

ПЕРЕЧЕНЬ
предприятий и лимитов субсидий на приобретение
основных средств руб.

№ п/п	Предприятия	Сумма субсидий
1.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Пяко-Пуровская"	2 550 000
2.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная территориально-соседская община Ича"	1 439 000
3.	Открытое акционерное общество "Совхоз Пуровский"	5 500 000
4.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Харампуровская"	590 000
5.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пякутинская"	750 000,00
6.	Общество с ограниченной ответственностью "Совхоз Верхне - Пуровский"	800 000
7.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная родоплеменная община Еты-Яля"	1 150 398,67
	Итого	12 779 398,67

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

ПЕРЕЧЕНЬ
предприятий и лимитов субсидий на приобретение
товарно-материальных ценностей руб.

№ п/п	Предприятия	Сумма субсидий
1.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Няко-Пуровская"	970 000
2.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Харампуровская"	1 545 000
3.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная территориально-соседская община Ича"	2 030 000
4.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная родоплеменная община Еты-Яля"	1 696 500
5.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пакутинская"	1 028 000
6.	Открытое акционерное общество "Совхоз Пуровский"	5 820 000
7.	Общество с ограниченной ответственностью "Совхоз Верхне-Пуровский"	1 200 000
8.	Общество с ограниченной ответственностью "Пур-рыба"	3 900 000
Итого		18 189 500

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

ПЕРЕЧЕНЬ
предприятий и лимитов субсидий
на горюче-смазочные материалы руб.

№ п/п	Предприятия	Сумма субсидий
1.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Няко-Пуровская"	1 181 000
2.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Харампуровская"	3 083 500
3.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная территориально-соседская община Ича"	8 684 000
4.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная родоплеменная община Еты-Яля"	2 463 500
5.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пакутинская"	1 422 500
6.	Открытое акционерное общество "Совхоз Пуровский"	11 600 000
Итого		28 434 500

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

ПЕРЕЧЕНЬ
предприятий и лимитов субсидий
на транспортные услуги руб.

№ п/п	Предприятия	Сумма субсидий
1	Открытое акционерное общество "Совхоз Пуровский"	1 500 000
Итого		1 500 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

ПЕРЕЧЕНЬ
предприятий и лимитов субсидий на обустройство
факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий
руб.

№ п/п	Предприятия	Сумма субсидий
1	Открытое акционерное общество "Совхоз Пуровский"	5 000 000
Итого		5 000 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

ПЕРЕЧЕНЬ
предприятий и лимитов субсидий на организационные
мероприятия для коренных и малочисленных народов
Севера руб.

№ п/п	Предприятия	Сумма субсидий
1.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Няко-Пуровская"	300 000
2.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Харампуровская"	350 000
3.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная территориально-соседская община Ича"	350 000
4.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная родоплеменная община Еты-Яля"	300 000
5.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пакутинская"	300 000
6.	Открытое акционерное общество "Совхоз Пуровский"	1 600 000
7.	Общество с ограниченной ответственностью "Совхоз Верхне-Пуровский"	1 000 000
Итого		4 200 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

ПЕРЕЧЕНЬ
товаропроизводителей и сумма субсидий
на заготовленные и реализованные дикоросы
(ягоды, грибы) руб.

№ п/п	Товаропроизводители	Количество реализованных дикоросов (ягоды), кг	Ставка субсидии на дикоросы, руб/кг	Сумма субсидий
Всего		18160	х	544 800
1.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Няко-Пуровская"	3000	30	90 000
2.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная территориально-соседская община Ича"	2000	30	60 000
3.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная родоплеменная община Еты-Яля"	10160	30	304 800
4.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пакутинская"	3000	30	90 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

**ПЕРЕЧЕНЬ
товаропроизводителей и сумма субсидий
на выловленную и реализованную рыбу** руб.

№ п/п	Товаропроизводитель	Количество выловленной и реализованной рыбы, кг	Ставка субсидии на реализованную рыбу, руб/кг	Сумма субсидий
Всего		1027000	х	34 980 200
1.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Цико-Нуровская"	90000	62,22	5 600 000
2.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Харампуровская"	250000	21,94	5 485 000
3.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная территориально-соседская община Ича"	227000	34,97	7 940 000
4.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная районная община Егыз-Яла"	150000	22,63	3 395 200
5.	Открытое акционерное общество "Сельскохозяйственная община Сузуктеко-Ивулинская"	110000	39,63	6 560 000
6.	Открытое акционерное общество "Совхоз Пуровский"	200000	30,00	6 000 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

СОГЛАСОВАНО
Директор МУ «Управление
по развитию АПК
Пуровского района»
Т.А. Рыгина

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Главы
Администрации
Пуровского района
О.А. Козлов

**СПРАВКА-РАСЧЕТ
суммы субсидии, подлежащей выплате за заготовленные
и реализованные дикоросы**
за _____ 200__ года

по _____
(организация - получатель субсидий)

Номер и дата документа, подтверждающего реализацию дикоросов	Наименование продукции	Количество, кг	Размер /ставка/ субсидии за единицу продукции, руб./кг.	Сумма причитающейся субсидии, руб. (гр. 3 х гр.4)
1	2	3	4	5
	ИТОГО:			

Руководитель организации _____ (подпись) Ф.И.О.
Главный бухгалтер _____ (подпись) Ф.И.О.

М.П.

_____ 200 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

СОГЛАСОВАНО
Директор МУ «Управление
по развитию АПК
Пуровского района»
Т.А. Рыгина

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Главы
Администрации
Пуровского района
О.А. Козлов

**СПРАВКА-РАСЧЕТ
суммы субсидии за выловленную и реализованную рыбу**
за _____ 200__ года

по _____
(организация - получатель субсидий)

Номер и дата документа, подтверждающего реализацию рыбы	Наименование продукции	Количество, кг	Размер /ставка/ субсидии за единицу продукции, руб./кг.	Сумма причитающейся субсидии, руб. (гр. 3 х гр.4)
1	2	3	4	5
	ИТОГО:			

Руководитель организации _____ (подпись) Ф.И.О.
Главный бухгалтер _____ (подпись) Ф.И.О.

М.П.

_____ 200 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Главы
Администрации
Пуровского района
О.А. Козлов

**ЗАЯВКА
на получение субсидий**

на _____ 200__ года

по _____

№ п/п	Предприятие – получатель субсидии	Направление субсидии	Сумма субсидий (руб.)
	Итого		

Начальник Управления
природно-ресурсного регулирования
Администрации Пуровского района
Дата « ____ » _____ 200__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Главы
Администрации
Пуровского района
_____ О.А. Козлов

ОТЧЕТ
о целевом использовании субсидий
за _____ 2010 года

по _____
(предприятие - получатель субсидий)

№ п/п	№ пл. поруч.	Получено от Администрации (сумма, руб.)	Назначение платежа	№ пл. поруч.	Фактически Израсходовано (сумма, руб.)	Фактически направлено	Примечание
Итого							

Генеральный директор _____
Главный бухгалтер _____

Дата « ____ » _____ 200__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям, осуществляющим
деятельность в сфере сельского
хозяйства, рыболовства, переработки
сельскохозяйственного сырья и рыбы
в пищевую продукцию, добычи
и заготовки продукции традиционного
хозяйствования коренных малочисленных
народов Севера на 2010 год

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Главы
Администрации
Пуровского района
_____ О.А. Козлов
_____ 2010 г.

ОТЧЕТ
о целевом направлении субсидий
за _____ 2010 года
по предприятиям - получателям субсидий

№ п/п	Предприятие - получатель субсидии	Остаток на начало месяца	№, дата пл. поруч.	перечислено	использовано	Остаток на конец месяца	Направление субсидий	Примечание
Итого								

Начальник Управления
природно-ресурсного регулирования
Администрации Пуровского района _____

Дата « ____ » _____ 200__ г.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (Итоговый)
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата в депутаты Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа по одномандатному избирательному округу N 10
Литвиненко Виталия Анатольевича

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1. Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	480 000,00	-
в том числе			
1.1. Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	-	-
из них			
1.1.1. Собственные средства кандидата	30	480 000,00	-
1.1.2. Собственные средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	-	-
1.1.3. Добровольные пожертвования гражданина	50	-	-
1.1.4. Добровольные пожертвования юридического лица	60	-	-
1.2. Поступило в избирательный фонд денежных средств, попадающих под действие пп. 6, 6.1 ст. 58 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"	70	-	-
из них			
1.2.1. Собственные средства кандидата	80	-	-
1.2.2. Собственные средства избирательного объединения	90	-	-
1.2.3. Средства гражданина	100	-	-
1.2.4. Средства юридического лица	110	-	-
2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	38 615,51	-
в том числе			
2.1. Перечислено в доход бюджета	130	-	-
2.2. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	-	-
из них			
2.2.1. Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	-	-
2.2.2. Юридическим лицам, которым не запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	-	-
2.2.3. Средств, превышающих предельный размер добровольных	170	-	-
2.3. Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	38 615,51	-
3. Израсходовано средств, всего	190	441 384,49	-
в том числе			
3.1. На организацию сбора подписей избирателей	200	-	-
3.1.1. Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	-	-
3.2. На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	327 055,98	-
3.3. На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	2 325,60	-
3.4. На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	79 496,40	-
3.5. На проведение публичных мероприятий	250	-	-
3.6. На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	-	-
3.7. На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическим лицам или гражданам Российской Федерации по договорам	270	32 506,51	-
3.8. На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	-	-
4. Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально средствам, перечисленным в избирательный фонд	290	-	-
5. Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр. 300 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	-	-

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаем, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Уполномоченный представитель по финансовым вопросам кандидата А.В. ЗОРОВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 31 марта 2010 г. № 82-ПГ г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК СЕМЕЙНОГО ОТДЫХА
 МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ САНАТОРНЫЙ
 ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ «ЭЛЛАДА» НА 2010 ГОД**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить стоимость путевок семейного отдыха (далее - путевки) муниципальному учреждению санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» (далее - учреждение) на 2010 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Путевками в первую очередь обеспечиваются жители Пуровского района.

3. Путевки на льготных основаниях, но не более одного раза в год, предоставляются:

- с оплатой 30 % стоимости - детям в возрасте от 4 до 6 лет работников бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Пуровский район, проживающих на территории Пуровского района;

- с оплатой 50 % стоимости - детям в возрасте от 6 до 18 лет работников бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Пуровский район, проживающих на территории Пуровского района;

- с оплатой 60 % стоимости - работникам бюджетных учреждений Пуровского района, проживающим на территории Пуровского района, учащимся очной формы обучения учреждений начального профессионального образования, средних специальных учебных заведений и студентам высших учебных заведений в возрасте от 18 до 23 лет работников бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Пуровский район;

- с оплатой 75 % стоимости - работникам муниципальных унитарных предприятий Пуровского района, проживающим на территории Пуровского района.

Путевки на льготных основаниях реализуются из расчета полной стоимости сроком на 21 день.

4. Путевки предоставляются бесплатно детям работников бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Пуровский район в возрасте младше 4 лет (без предоставления отдельного койко-места и питания).

5. Для льготной категории граждан, повторно, путевки предоставляются при наличии мест, за полную стоимость.

6. Оплата за путевки производится не позже чем за 20 дней до заезда в учреждение путем перечисления денежных средств на лицевой счет.

7. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих использованию предоставленных путевок, при наличии подтверждающих документов путевки подлежат возврату учреждению не позднее 10 дней до начала заезда, а фактическая стоимость, по которой они были приобретены - возмещению за счет средств местного бюджета.

8. Возврат денег отдыхающим и членам их семей за неиспользованные ими по путевкам дни отдыха при досрочном отъезде из учреждения производится в случаях:

- внезапного тяжелого заболевания или смерти близкого родственника (жены, мужа, брата, сестры, детей, матери, отца);

- в случае стихийного бедствия, постигшего семью или близкого родственника;

- перевода на лечение в больницу.

9. Главный администратор поступлений в бюджет принимает решение и оформляет распоряжение о возврате платежей, излишне (ошибочно) поступивших на счет местного бюджета на основании письменного заявления плательщика на имя руководителя администратора. К заявлению плательщика в обязательном порядке прилагаются копии платежных документов, подтверждающих перечисление денежных средств в доход бюджета.

10. Заявление плательщика на возврат сумм должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, его адрес, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, место жительства), идентификационный номер (при его наличии), наименование платежа, код бюджетной классификации доходов Российской Федерации, сумму, подлежащую возврату, реквизиты кредитного учреждения и расчетный счет, на который необходимо произвести возврат денежных средств.

11. Муниципальному учреждению «Управление молодежной политики и туризма Пуровского района» (Е.Б. Стрыжак) создать и утвердить состав Межведомственной комиссии по распределению путевок семейного отдыха.

12. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

13. Признать утратившим силу постановление Главы района от 1 апреля 2009 года № 91 «Об утверждении стоимости путевок семейного отдыха муниципальному учреждению санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» на 2009 год.

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

**Первый заместитель Главы Администрации района
О.А. КОЗЛОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Главы района
от 31 марта 2010 г. № 82-ПГ

Стоимость путевок семейного отдыха муниципальному учреждению санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» на 2010 год

в рублях

№ заезда (смены)	Начало смены	Окончание смены	Стоимость путевок		
			Для граждан Пуровского района / в сутки	Для граждан, не проживающих в Пуровском районе	
			Полная стоимость путевки	Полная стоимость для взрослых	Полная стоимость для детей
			/ в сутки	/ в сутки	/ в сутки
1	1 июня	21 июня	13 650/ 650	21 000/ 1 000	15 750 / 750
2	23 июня	13 июля	19 530 / 930	25 200 / 1 200	19 320 / 920
3	15 июля	4 августа	19 530 / 930	25 200 / 1 200	19 320 / 920
4	6 августа	26 августа	19 530 / 930	25 200 / 1 200	19 320 / 920
5	28 августа	17 сентября	13 650/ 650	21 000/ 1 000	15 750 / 750

Примечание: 1. Расчет полной стоимости путевок произведен сроком на 21 день.

2. Путевки, предоставляемые по льготной цене, реализуются сроком на 21 день без перерасчета на сутки.

3. Путевки по цене полной стоимости возможно реализовывать посуточно.

4. Детям жителей, проживающих в Пуровском районе, нелюготной категории граждан предоставляется скидка 30 % от суточной стоимости путевки для взрослых с последующим перерасчетом на полный заезд 21 день.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 5 апреля 2010 г. № 86-ПГ г. Тарко-Сале
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА
 ОТ 16 ОКТЯБРЯ 2009 ГОДА № 259 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
 РАЙОННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «СОХРАНЕНИЕ
 ТРАДИЦИОННОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

**КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА
 НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА» НА 2008-2011 ГОДЫ»**
 В целях комплексного решения проблем сохранения традиционного образа жизни, культурного наследия, духовных традиций и ценностей коренных малочисленных народов Севера и эффективного использования бюджетных средств

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в районную целевую программу «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района» на 2008-2011 годы», утвержденную постановлением Главы района от 16 октября 2009 года № 259 следующее изменение:

1.1. Приложение к Программе «Перечень мероприятий и сроки реализации районной целевой программы «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района» на 2008-2011 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Главы района
от 5 апреля 2010 г. № 86-ПГ

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий и сроки реализации районной целевой программы «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2008-2011 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Всего	в том числе:				Исполнители
			2008	2009	2010	2011	
Сохранение и популяризация культуры коренных малочисленных народов Пуровского района							
	1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Приобретение сырья для художественных мастерских района (кожа, мех, бисер, сукно и др.)	135	30	35	40	30	МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.2.	Районный фестиваль фольклора народов Севера г. Тарко-Сале	500		250		250	МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.3.	Детский фестиваль художественного творчества народов Севера "Солнце на ладони" (г. Салехард)	300				300	МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.4.	Участие в ежегодном Международном фольклорном фестивале финно-угорских народов	200	50	50	50	50	МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.5.	Адресная поддержка фольклорных коллективов поселений района (приобретение и пошив концертных костюмов, приобретение музыкальных инструментов)	1290	300	370	300	320	МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.6.	Проведение праздника лесных ненцев "Новый год по северному календарю" в рамках праздника проведения фестиваля детского вокального творчества народов Севера "Снегирек"	460	100	120	120	120	МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.7.	Проведение праздника народа ханты "Воропий день", в рамках праздника проведения Дня оленевода в г. Тарко-Сале	170	50	40	40	40	МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.8.	Проведение праздника селькупов "Расцвет северной земли" в рамках праздника проведения Международного Дня коренных народов мира	210	60	50	50	50	МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.9.	Организация культурно-досуговой и просветительной работы для кочующего населения района (Годовая подписка на газету на ненецком языке "Нарьяна Нгэрм", выезды в стойбища, концерты, просмотр видеофильмов и др.)	300	70	65	80	85	МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.10.	Проведение семинара "Сохранение и развитие национального искусства и культуры коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района"	200	200				МУ «Управление культуры Пуровского района»
1.11.	Финансирование участия национальных детских ансамблей в Российских и международных фестивалях	1460	250	460	350	400	МУ «Управление культуры Пуровского района»
	ИТОГО по разделу	5225	1110	1440	1030	1645	

ДЛЯ ЗАМЕТОК
