



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

27 апреля 2012 г. № 17 (3415)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 3 апреля 2012г. № 79-ПГ *г. Тарко-Сале*
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ
РАЙОНА ОТ 20 ДЕКАБРЯ 2011 ГОДА № 569-ПГ

В целях совершенствования механизма формирования муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления (далее – Порядок), утвержденный постановлением Главы района от 20 декабря 2011 года № 569-ПГ, следующее изменение:

1.1. Пункт 2.4 раздела 2 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, поступившие в Управление позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса по формированию резерва, возвращаются кандидатам в резервисты в течение 10 дней с момента их поступления.».

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

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницыну.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 13 апреля 2012г. № 95-ПГ *г. Тарко-Сале*
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 20 МАРТА 2012 ГОДА
№ 68-ПГ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ
ВЫДЕЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ
ИЗ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН»

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 11.02.2004 года № 5-ЗАО «О защите населения и территории Ямало-Ненецкого автономного округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях стабильного обеспечения лекарственными средствами льготных категорий граждан, а также наиболее полного учета возможных непредвиденных затрат бюджета Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 20 мар-

та 2012 года № 68-ПГ «Об утверждении Положения о порядке выделения и расходования финансовых средств из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район» (далее - Положение) следующее изменение:

1.1. Подпункт 6.1, пункта 6 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«- обеспечение отдельных категорий граждан, в соответствии со стандартами медицинской помощи, лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, отпускаемыми в установленном порядке по рецептам врача (фельдшера).».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2012г. № 96-ПГ *г. Тарко-Сале*
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ
РАЙОНА ОТ 24 АВГУСТА 2011 ГОДА № 374-ПГ

«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ
КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ РОДИТЕЛЯМ
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) НА ДЕТЕЙ,
НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В целях дополнительной социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, постоянно проживающих на территории муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о порядке и условиях предоставления ежемесячных компенсационных выплат родителям (законным представителям) на детей, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденное постановлением Главы района от 24 августа 2011 года № 374-ПГ.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить

на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Главы района
от 13 апреля 2012г. № 96-ПГ

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о порядке и условиях предоставления ежемесячных компенсационных выплат родителям (законным представителям) на детей, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденное постановлением Главы района от 24 августа 2011 года № 374-ПГ

1. Пункт 1.5. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.5. Заявление родителей (законных представителей) о назначении ежемесячной выплаты в городе Тарко-Сале принимается департаментом образования Администрации Пуровского района (далее – департамент образования), в муниципальных образованиях, городских и сельских поселений Пуровского района - руководителями дошкольных образовательных учреждений, в которых ребенок состоит на учете для оформления в дошкольное образовательное учреждение, при наличии документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения.»

2. В пункте 2.2. раздела 2 «Порядок и условия назначения и выплаты ежемесячных выплат на детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения» слова «в департаменте образования» исключить.

3. Пункт 2.5. раздела 2 «Порядок и условия назначения и выплаты ежемесячных выплат на детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения» изложить в следующей редакции:

«2.5. Ежемесячная выплата назначается и выплачивается на основании следующих документов:

- заявления с указанием паспортных данных заявителя (с предъявлением паспорта);

- справки о зарегистрированных по месту жительства или справки органа опеки и попечительства (для детей состоящих на регистрационном учете в отделе опеки и попечительства департамента образования Администрации Пуровского района), подтверждающие совместное проживание заявителя с ребенком;

- справки, подтверждающей нахождение ребенка в очереди на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении;

- копии свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала свидетельства о рождении ребенка);

- документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка.»

4. Пункт 2.6. раздела 2 «Порядок и условия назначения и выплаты ежемесячных выплат на детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения» исключить.

5. Пункт 2.9. раздела 2 «Порядок и условия назначения и выплаты ежемесячных выплат на детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения» изложить в следующей редакции:

«2.9. Ежемесячная выплата прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

- зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение;

- передача ребенка на полное государственное обеспечение;

- помещение ребенка в организации социального обслуживания;

- предъявление в суд иска по вопросу об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав, об отмене усыновления в отношении законных представителей;

- переезд заявителя за пределы Пуровского района;

- отказ родителей (законных представителей) от предоставления места в дошкольном образовательном учреждении;

- смерть ребенка.

Получатели ежемесячной выплаты на детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, обязаны в месячный срок письменно известить департамент образования о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты.

Сумма ежемесячной выплаты на детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, излишне выплаченная вследствие представления заявителем документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право назначения выплаты, исчисление ее размеров, возмещается получателем выплаты, в случае возникновения спора выплата взыскивается в судебном порядке.

Руководителям дошкольных образовательных учреждений района в 3-дневный срок уведомлять департамент образования Администрации Пуровского района о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение с приложением копии приказа о зачислении, с указанием Ф.И.О. обоих родителей ребенка.»

6. Абзац первый пункта 3.3. раздела 3 «Заключительные положения» изложить в следующей редакции:

«3.3. Решение департамента образования о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, принимается в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 16 апреля 2012г. № 98-ПГ

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ

ВВЕДЕНИЯ И ОТМЕНЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В целях реализации, обеспечения и защиты прав потребителей платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Пуровского района, правомочности оказания платных услуг, обеспечения достоверной информацией о платных услугах, а также обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Главы района и Администрации района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке введения и отмены платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Пуровского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы района от 2 февраля 2011 года № 39-ПГ «Об утверждении Положения о порядке введения и отмены платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Пуровского района».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

Администрации района

от 16 апреля 2012г. № 98-ПГ

Положение о порядке введения и отмены платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Пуровского района

1. Положение о порядке введения и отмены платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Пуровского района (далее - Положение), устанавливает основания и порядок введения, отмены платных услуг, правила их оказания, планирования и отчетности.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
исполнители - муниципальные казенные, бюджетные и ав-

тономные учреждения Пуровского района, оказывающие платные услуги;

потребители - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать либо заказывающие, приобретающие или использующие платные услуги, оказываемые исполнителем;

оказание платной услуги - предпринимательская и иная приносящая доход деятельность исполнителя по оказанию потребителям за плату услуг (работ) и реализации продукции и товаров (далее - платные услуги) по установленным ценам (тарифам) в соответствии с настоящим Положением;

оказание муниципальной услуги - деятельность исполнителя в соответствии с установленными функциями и полномочиями органов местного самоуправления, осуществляемая за счет бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района, по оказанию потребителям предусмотренных муниципальными заданиями услуг без взимания платы или с взиманием частичной платы в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами;

учредитель - Администрация Пуровского района, структурное подразделение Администрации Пуровского района осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений оказывающих платные услуги, на которое возложено координация и регулирование их деятельности;

главный распорядитель - главный распорядитель средств бюджета Пуровского района, в ведении которого находится казенное учреждение, оказывающее платные услуги.

3. Оказание исполнителями платных услуг основывается на следующих принципах:

- деятельность по оказанию платных услуг осуществляется исполнителями лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в их учредительных документах;

- платные услуги не могут оказываться взамен и в рамках деятельности исполнителя по оказанию муниципальных услуг, за исключением оказания платных услуг сверх установленного муниципального задания объемом муниципальных услуг. Оказание платных услуг не должно повлиять на выполнение муниципального задания муниципальным учреждением Пуровского района, в том числе на количественные и качественные показатели муниципального задания;

- платные услуги должны соответствовать установленным государственным стандартам, техническим условиям, другим требованиям и нормам, действующим в Российской Федерации;
- расходы, связанные с оказанием платных услуг муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями, осуществляются за счет доходов, полученных от платных услуг;

- ведение исполнителем раздельного учета доходов и расходов от деятельности по оказанию платных и муниципальных услуг.

4. Введение платной услуги осуществляется на основании и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

5. Решение о введении и отмене платной услуги (услуг) муниципального бюджетного учреждения и муниципального автономного учреждения Пуровского района принимается учредителем и утверждается правовым актом соответствующего учредителя.

Решение о введении и отмене платной услуги (услуг) муниципального казенного учреждения Пуровского района принимается нормативным правовым актом Администрации Пуровского района по представлению главного распорядителя.

6. Основанием введения платной услуги является наличие возможности исполнителя оказывать платные услуги, в том числе в целях рационального использования имеющихся ресурсов.

7. Проект нормативного правового акта о введении и отмене платных услуг муниципальных казенных учреждений подготавливается главным распорядителем.

К проекту представляются следующие материалы:

- пояснительная записка с правовым и экономическим обо-

снованием необходимости введения платной услуги;

- копии учредительных документов, копии лицензий на лицензируемый вид деятельности.

8. Учредитель, главный распорядитель утверждает правила оказания платных услуг и осуществляет контроль за их исполнением.

9. Учредитель, главный распорядитель вправе выступить инициатором приостановления либо прекращения деятельности исполнителя по оказанию платных услуг в случаях:

- отсутствия бюджетной эффективности (убыточности) платной услуги, оказываемой муниципальным казенным учреждением Пуровского района;

- невыполнения гарантированных объемов муниципальных услуг (работ) в соответствии с установленным муниципальным заданием муниципальному учреждению;

- невыполнения гарантированных требований к качеству и условиям оказания муниципальных услуг (работ) в соответствии с установленным муниципальным заданием муниципальному учреждению.

10. Положение о порядке ценообразования на платные услуги устанавливается нормативным правовым актом Администрации Пуровского района. Обязанность по подготовке проекта правового акта возлагается на учредителя, главного распорядителя.

В случаях оказания муниципальным бюджетным учреждением Пуровского района услуг (работ) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством в пределах установленного муниципального задания услуг (работ), относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

11. Проект нормативного правового акта Администрации Пуровского района об утверждении тарифа на платные услуги подготавливается учредителем, главным распорядителем.

12. В целях осуществления мероприятий по реализации, обеспечению и защите прав потребителей, контроля за соблюдением настоящего Положения ведется реестр платных услуг.

13. Осуществление ведения реестра платных услуг возлагается на учредителей, главных распорядителей, которые совместно с исполнителями готовят предложения по развитию и оптимизации платных услуг.

14. Реестр платных услуг утверждается правовым актом учредителя, главного распорядителя и включает в себя следующие сведения и показатели:

- наименование исполнителя;
- наименование платной услуги;
- код платной услуги в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКПД ОКВЭД) и Общероссийским классификатором услуг населению (ОКУН);
- правовое обоснование введения платной услуги, предусмотренное законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Пуровский район;
- стоимость единицы платной услуги.

15. Сведения из реестра платных услуг являются открытыми и размещаются учредителем, главным распорядителем на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

16. В процессе оказания платной услуги исполнитель обязан:

- довести до сведения потребителей платных услуг свой юридический адрес и режим работы;

- если вид деятельности подлежит лицензированию, потребитель должна быть представлена информация о номере лицензии, сроке ее действия, органе, выдавшем лицензию;

- своевременно и в доступном для ознакомления месте размещать полную и достоверную информацию об оказываемых услугах и их стоимости;

- в случае, если существует аналогичная платной услуге муниципальная услуга, довести до потребителя информацию о такой муниципальной услуге и условиях (порядке) ее получения и размере частичной платы;

- выдавать потребителю квитанцию либо другой документ установленной формы об оплате за оказанную платную услугу, в

том числе с использованием контрольно-кассовой техники, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- выполнять иные предусмотренные действующим законодательством обязанности и условия.

17. Главные распорядители средств бюджета Пуровского района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения в процессе формирования проекта бюджета Пуровского района на очередной финансовый год и плановый период, представляют в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района объем платных услуг на очередной финансовый год и плановый период, оценку доходов от оказания платных услуг в текущем периоде, в сроки, предусмотренные ежегодным муниципальным правовым актом об утверждении Положения о разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район и проекта бюджета Пуровского района на очередной финансовый год и плановый период.

18. Доходы, полученные муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Пуровского района от оказания платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение этих учреждений.

Средства, полученные муниципальными казенными учреждениями Пуровского района от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Пуровского района и переданного в оперативное управление муниципальным казенным учреждениям Пуровского района, от оказания платных услуг в полном объеме зачисляются в доход бюджета Пуровского района.

19. Исполнитель ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет учредителю, главному распорядителю отчет об оказании платных услуг по форме согласно приложению к настоящему Положению.

20. Нарушение настоящего Положения влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа, муниципальными правовыми актами.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке введения, отмены платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Пуровского района

ОТЧЕТ

об оказании платных услуг, оказываемых муниципальным учреждением

(наименование муниципального учреждения)

(отчетный период)

Муниципальное учреждение	Код услуги		Единица измерения	Объем предоставленных услуг *	Фактическое исполнение (тыс. руб.)*
	по ОКВЭД	по ОКУН			
1.					

*Заполняется нарастающим итогом с начала года

Руководитель _____ (подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (ф.и.о.)

«__» _____ 20__ г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 16 апреля 2012г. № 99-ПГ

г. Тарко-Сале

**О МЕРАХ ПО ОХРАНЕ ЛЕСОВ И ОЛЕНЬИХ ПАСТБИЩ
ОТ ПОЖАРОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В 2012 ГОДУ**

В целях предупреждения возникновения, своевременного об-

нарушения, локализации и ликвидации лесных и тундровых пожаров на территории муниципального образования Пуровский район, а также для защиты от лесных и тундровых пожаров населенных пунктов и объектов экономики в пожароопасный период 2012 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону, обеспечению охраны лесов и оленьих пастбищ от пожаров, защиты населенных пунктов на территории муниципального образования Пуровский район в 2012 году (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок привлечения лесопользователей и организаций к тушению лесных и тундровых пожаров в пожароопасный сезон 2012 года по муниципальному образованию Пуровский район (приложение № 2).

3. Создать на пожароопасный период с 1 июня по 15 сентября 2012 года оперативный штаб по борьбе с лесными и тундровыми пожарами на территории муниципального образования Пуровский район (приложение № 3).

4. Рекомендовать руководителям организаций, ведущих работу в лесном фонде и на оленьих пастбищах:

4.1. Принять меры по обеспечению пожарной безопасности территорий подведомственных объектов с обязательной проверкой состояния противопожарного оборудования (инвентаря) и средств пожаротушения.

4.2. Зарегистрировать в отделах Таркосалинское и Ноябрьское лесничество Управления лесных отношений Департамента природно-ресурсного регулирования и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество) районы выполнения полевых работ в пожароопасный период с представлением схем и графиков их передвижения на период с 1 июня по 1 сентября 2012 года.

4.3. Ограничить использование вездеходной и гусеничной техники в период чрезвычайной горимости и не допускать ее использования без искрогасителей.

5. Рекомендовать Главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района:

5.1. Провести в срок до 25.05.2012 заседания комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований городских и сельских поселений, на которых рассмотреть вопросы обеспечения пожарной безопасности, защиты от лесных и тундровых пожаров населенных пунктов и объектов экономики в пожароопасный период.

5.2. Создать необходимый запас горюче-смазочных материалов и огнетушащих средств для борьбы с возможными пожарами, а также материальных средств для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с лесными и тундровыми пожарами и первоочередного обеспечения населения.

5.3. Организовать мероприятия по приведению в надлежащее состояние системы противопожарного водоснабжения, проездов к зданиям, сооружениям и открытым водоёмам на территории поселений.

6. Рекомендовать Главам муниципальных образований село Халясавэй Н.П. Малову, село Самбург Д.А. Ишимцеву, деревня Харампур М.Л. Климовой создать на территории населенных пунктов добровольные пожарные дружины и обеспечить их необходимым пожарно-техническим вооружением. Совместно с работниками Государственной противопожарной службы провести практическую отработку навыков тушения пожаров.

7. Начальнику Отдела по работе с населением межселенной территории Администрации Пуровского района (Администрации села Толька) В.П. Петрову обеспечить создание добровольной пожарной дружины. Совместно с работниками Государственной противопожарной службы провести практическую отработку навыков тушения пожаров.

8. Руководителям средств массовой информации (И.К. Стибачева, Н.В. Русецкая) совместно с отделами Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалами ГКУ «Ямалспас», Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района организовать проведение информационно-разъяснительной, профилактической работы по вопросам предупреждения лесных и тундровых пожаров и методов борьбы с ними.

9. Рекомендовать отделам Таркосалинское (О.Г. Неволин) и Ноябрьское (Е.А. Казаков) лесничество совместно с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (В.А. Пономарев):

9.1. Разработать план тушения лесных и тундровых пожаров на территории муниципального образования Пуровский район.

9.2. Провести контрольные проверки готовности созданных лесопожарных формирований организаций ведущих работу в лесном фонде и на оленьих пастбищах с отработкой практических действий при возникновении лесного и тундрового пожара.

10. Запретить доступ населения в леса при наступлении четвертого и пятого класса пожарной опасности с выставлением по транспортным путям постов лесной охраны и подразделений министерства внутренних дел. Не распространять ограничения пребывания граждан в лесах на должностных лиц, которые исполняют свои должностные обязанности, а также на участке лесного фонда, предоставленном лесопользователям для осуществления соответствующего вида деятельности.

11. Рекомендовать отделу МВД России по Пуровскому району (С.В. Баранцов), отделу надзорной деятельности по муниципальному образованию Пуровский район управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по ЯНАО (В.А. Рытов) оказывать содействие работникам лесхозов:

11.1. В осуществлении контроля за соблюдением правил пожарной безопасности в местах массового отдыха населения.

11.2. В проведении проверок (дознание) по пожарам, расследовании случаев их возникновения в лесах и тундре по вине физических и юридических лиц и привлечении виновных к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

12. Рекомендовать нефтегазодобывающим предприятиям, расположенным на территории муниципального образования Пуровский район, имеющим посты на дорогах, ведущих к месторождениям, пропускать работников отделов Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалов ГКУ «Ямалспас», отдела надзорной деятельности по муниципальному образованию Пуровский район управления надзорной деятельности Главного управления МЧС России по ЯНАО, Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района на любом виде транспорта, при наличии служебного удостоверения.

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

14. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
Главы района
от 16 апреля 2012 года
№ 99-ПГ

ПЛАН

мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону, обеспечению охраны лесов и оленьих пастбищ, защиты населенных пунктов от пожаров на территории муниципального образования Пуровский район в 2012 году

№ пп	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1. Мероприятия по предупреждению возникновения лесных пожаров			
1.1	Проведение агитационно-разъяснительной работы среди лесопользователей, населения, в учебных заведениях, в общественных организациях, деятельность которых связана с посещением лесов (общества охотников, рыболовов, туристов) о значении леса, необходимости осторожного обращения с огнем, соблюдение других требований пожарной безопасности в лесах и действий при обнаружении пожара	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас», Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	постоянно в период подготовки и в течение пожароопасного сезона.
1.2	Освещение в средствах массовой информации вопросов сбережения лесов, соблюдения правил пожарной безопасности в лесах. Регулярное информирование населения района о пожарной ситуации в лесах и принимаемых мерах по тушению пожаров	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас», Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, СМИ района	постоянно в период подготовки и в течение пожароопасного сезона
1.3	Изготовление, обновление имеющихся средств наглядной агитации (витрин, аншлагов, панно)	отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, руководители организаций, ведущие работы в лесном фонде	до 01.06.2012
1.4	Распространение листовок, памяток для работающих и отдыхающих в лесу по лесоохранной тематике	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество	в течение пожароопасного сезона
1.5	Обустройство мест массового отдыха населения в лесах (ремонт существующих и строительство новых беседок, стоянок, мест курения и т.п.)	отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, руководители организаций, ведущие работы в лесном фонде	май-июнь
1.6	Информирование населения о запрещении пребывания в лесах при высокой и чрезвычайной пожарной опасности по условиям погоды, а так же выявление нарушителей данного ограничения. Создание при въезде в лес контрольных постов по предупреждению граждан о соблюдении требований пожарной безопасности	СМИ района, отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас», отдел МВД России по Пуровскому району	С момента наступления высокой и чрезвычайной пожарной опасности по условиям погоды и до его окончания.
1.7	Проведение патрулирования лесов по маршрутам установленных с учетом класса пожарной опасности по погодным условиям	отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, отдел МВД России по Пуровскому району	в течение пожароопасного сезона
1.8	Проведение работы по очистке мест от порубочных остатков на закрепленных территориях, линиях ЛЭП, нефтегазопроводах, автомобильных и железных дорогах, территориях огнеопасных производств и складов	Руководители, имеющие объекты в лесной зоне и на оленьих пастбищах	до 01.06.2012

1.9	Разработка списка оповещения районного оперативного штаба по тушению лесных пожаров и направление его в отдел ЕДДС «01» при Управлении по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района	до 01.06.2012
1.10	Выделение инспектора (дознавателя), для выявления и пресечения нарушений правил пожарной безопасности в лесах, привлечения к ответственности виновных в возникновении лесных пожаров. Проведение проверок по пожарам	Отдел надзорной деятельности Пуровского района УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, отдел МВД России по Пуровскому району	с 01.06.2012
1.11	Облет территории Пуровского района с целью контроля подготовки лесного фонда и оленьих пастбищ к пожароопасному сезону	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас»	в течение пожароопасного сезона
1.12	Предоставление права внеочередного пользования всеми средствами связи района работниками отделов Таркосалинское, Ноябрьское лесничество, филиалов ГКУ «Ямалспас», отдел надзорной деятельности по Пуровскому району УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, Пуровского гарнизона пожарной охраны, Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района	Предприятия связи, расположенные на территории района	в течение пожароопасного сезона
1.13	Осуществление контроля за пожарной безопасностью отдаленных населенных пунктов: деревня Харампур, село Толька, село Халисавей, а также за объектами жизнеобеспечения, расположенные в лесных массивах или в непосредственной близости от них	Отдел надзорной деятельности по Пуровскому району УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	с 01.06.2012
1.14	Осуществление контроля за выполнением противопожарных мероприятий в полосах отвода автомобильных и железных дорог, линий электропередач и связи, магистральных нефте- и газопроводов	Отдел надзорной деятельности по Пуровскому району УНД ГУ МЧС России по ЯНАО	до 10.06.2012
2. Мероприятия по предупреждению распространения лесных пожаров			
2.1	Устройство минерализованных полос	Руководители организаций, ведущие работы в лесном фонде	июнь-июль
2.2	Уход за минерализованными полосами	Руководители организаций, ведущие работы в лесном фонде	до 15.09.2012
2.3	Организация и проведение проверки взрывопожароопасных объектов, разработка противопожарных мероприятий по недопущению распространению лесных и тундровых пожаров на строения, а так же приведение в надлежащее состояние противопожарного водоснабжения, проезда к пожарным гидрантам, зданиям сооружениям и открытым водоемам	Отдел надзорной деятельности по Пуровскому району УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	до 10.06.2012
3. Организационно-технические мероприятия			
3.1	Проведение заседаний районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности о готовности к пожароопасному сезону 2012 года. Рассмотрение хода подготовки к пожароопасному сезону и мер по усилению охраны лесов от пожаров, согласование взаимодействия всех заинтересованных структур в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество, филиалы ГКУ «Ямалспас», Отдел надзорной деятельности по Пуровскому району УНД ГУ МЧС России по ЯНАО	с 01.05.2012 по 15.09.2012
3.2	Проведение учений (тренировок) по тушению условного лесного пожара угрожающего населенному пункту или объекту экономики с целью проверки готовности привлекаемых сил и средств Администраций муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района и организаций	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, филиалы ГКУ «Ямалспас», Отдел надзорной деятельности по Пуровскому району УНД ГУ МЧС России по ЯНАО, Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	до 09.06.2012
3.3	Разработка маршрутов патрулирования территории наземной зоны лесного фонда	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество	до 01.05.2012
3.4	Разработка оперативных планов борьбы с лесными пожарами на территории муниципального образования Пуровский район	Отделы Таркосалинское и Ноябрьское лесничество	до 01.06.2012
3.5	Проведение организационных мероприятий по обеспечению работы оперативного штаба по борьбе с лесными и тундровыми пожарами на территории муниципального образования Пуровский район и оперативной группы КЧС и ОПБ Пуровского района	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района	до 01.06.2012
3.6	Разработка планов оповещения жителей населенных пунктов, персонала организаций, расположенных в пожароопасной зоне при надвигающейся опасности с использованием средств массовой информации, средств звуковой сигнализации, подвижных средств оповещения	Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, руководители организаций, СМИ	до 01.06.2012
3.7	Определение комплекса мер по подготовке населения к экстренной эвакуации, установка и доведение до сведения каждого жителя сигналов об экстренной эвакуации и порядок действия по ним	Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	до 01.06.2012

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Главы района
от 16 апреля 2012 года № 99-ПГ

ПОРЯДОК

привлечения лесопользователей и организаций для тушения лесных и тундровых пожаров
в пожароопасный сезон 2012 года в муниципальном образовании Пуровский район

№ пп	Состав лесопожарных формирований	Сроки ввода лесопожарных формирований	Укомплектованность лесопожарных формирований	Исполнители
1	Таркосалинский, Ноябрьский, Тазовский ПСО филиалы ГКУ «Ямалспас» (десантно- пожарные группы)	при обнаружении лесных и тундровых пожаров на охраняемой территории	по утвержденным нормам оснащения утвержденным приказом директора департамента гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-ненецкого автономного округа от 14 ноября 2011 года № 296-К	Начальники Таркосалинского, Ноябрьского, Тазовского ПСО филиалов ГКУ «Ямалспас»
2	Организации, задействованные в оперативных планах борьбы с лесными и тундровыми пожарами на участках, находящихся в муниципальной собственности и в случае опасного приближения лесных пожаров к населённым пунктам	по распоряжению Глав Администраций муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района или по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района	согласно оперативным планам по борьбе с лесными и тундровыми пожарами и нормам обеспечения пожарным инвентарем, оснасткой средствами индивидуальной защиты	Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района (по согласованию) руководители организаций, задействованных в оперативных планах по борьбе с лесными и тундровыми пожарами
3	Организации, ведущие лесопользование и другие виды работ в лесном фонде и на оленьих пастбищах	с момента обнаружения или сообщения о лесных или тундровых пожарах в местах проведения работ, расположения объектов	согласно оперативным планам по борьбе с лесными и тундровыми пожарами и нормам обеспечения пожарным инвентарем, оснасткой средствами индивидуальной защиты	Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании Пуровский район Главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района (по согласованию) Руководители организаций работающих в лесном фонде и на оленьих пастбищах

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Главы района
от 16 апреля 2012 года № 99-ПГ

ОПЕРАТИВНЫЙ ШТАБ

по борьбе с лесными и тундровыми пожарами на территории муниципального образования Пуровский район

- Фамбулова Н.А. - первый заместитель Главы Администрации района, руководитель оперативного штаба;
Мезенцев Е.Н. - заместитель Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства, заместитель руководителя оперативного штаба;
Пономарев В.А. - начальник Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, заместитель руководителя оперативного штаба.

Члены оперативного штаба:

- Аутлев К.М. - главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская Центральная районная больница» (по согласованию);
Баранцов С.В. - начальник отдела МВД России по Пуровскому району (по согласованию);
Бардаков В.Н. - начальник 8 ОФПС ГУ МЧС России по ЯНАО (по согласованию);
Боткачик А.М. - Глава муниципального образования поселок Пурпе (по согласованию);

- | | |
|----------------|---|
| Ващенко С.С. | - Глава муниципального образования поселок Ханымей (по согласованию); |
| Галуза В.Л. | - начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района; |
| Ишимцев Д.А. | - Глава муниципального образования село Самбург (по согласованию); |
| Казаков Е.А. | - начальник отдела Ноябрьское лесничество управления лесных отношений департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию); |
| Климова М.Л. | - Глава муниципального образования деревня Харампур (по согласованию); |
| Кулинич А.Г. | - исполняющий полномочия Главы муниципального образования город Тарко-Сале (по согласованию); |
| Куракин В.А. | - начальник Ноябрьского ПСО филиала ГКУ «Ямалспас» (по согласованию); |
| Малов Н.П. | - Глава муниципального образования село Халясавэй (по согласованию); |
| Мартынюк Н.Д. | - директор Таркосалинского филиала ОАУ «Леса Ямала» (по согласованию); |
| Неволин О.Г. | - начальник отдела Таркосалинское лесничество управления лесных отношений департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию); |
| Петров В.П. | - начальник Отдела по работе с населением межселенной территории Администрации Пуровского района (Администрации села Толька); |
| Пономарёв А.В. | - начальник Тарко-Салинского ПСО филиала ГКУ «Ямалспас» (по согласованию); |
| Романов А.В. | - Глава муниципального образования поселок Уренгой (по согласованию); |
| Рытов А.В. | - начальник отдела надзорной деятельности муниципального образования Пуровский район управления надзорной деятельности ГУ МЧС России по ЯНАО (по согласованию); |
| Суховой Н.Ф. | - Глава муниципального образования Пуровское (по согласованию); |
| Терехов В.И. | - директор Ноябрьского филиала ОАУ «Леса Ямала» (по согласованию). |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 16 апреля 2012 г. № 100-ПГ г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
СТОИМОСТИ ПУТЕВОК СЕМЕЙНОГО
ОТДЫХА МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ
УЧРЕЖДЕНИЮ «САНАТОРНЫЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ
ЛАГЕРЬ «ЭЛЛАДА»
НА 2012 ГОД**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона 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 бюджетному учреждению «Санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» (далее - учреждение) на 2012 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 организаций бюджетной сферы 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 организаций бюджетной сферы и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Пуровский район, проживающих на территории Пуровского района;
 - с оплатой 60% стоимости – работникам организаций бюджетной сферы 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 организаций бюджетной сферы 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 организаций бюджетной сферы и муниципальных унитарных

предприятий муниципального образования Пуровский район в возрасте младше 4-х 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 доходов учреждения.

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. Учреждение принимает решение о возврате платежей на основании письменного заявления плательщика на имя руководителя учреждения. К заявлению прилагаются копии платежных документов, подтверждающих перечисление денежных средств в доход учреждения.

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, сумму, подлежащую возврату, реквизиты кредитного учреждения и расчетный счет, на который необходимо произвести возврат денежных средств.

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

12. Признать утратившим силу положение Главы района от 29 марта 2011 года № 190-ПГ «Об утверждении стоимости путевок семейного отдыха муниципальному учреждению санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» на 2011 год.

13. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Главы района
от 16 апреля 2012г. № 100-ПГ

Стоимость путевок семейного отдыха муниципального бюджетного учреждения «Санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» на 2012 год

в рублях

№ заезда (смены)	Начало смены	Окончание смены	Для граждан Пуровского района	Для граждан, не проживающих в Пуровском районе	
			Полная стоимость путевки / в сутки	Полная стоимость для взрослых / в сутки	Полная стоимость для детей / в сутки
1	01 июня	21 июня	14 469 / 689	22 260 / 1 060	16 695 / 795
2	23 июня	13 июля	20 706 / 986	26 712 / 1 272	20 475 / 975
3	15 июля	04 августа	20 706 / 986	26 712 / 1 272	20 475 / 975
4	06 августа	26 августа	20 706 / 986	26 712 / 1 272	20 475 / 975
5	28 августа	17 сентября	14 469 / 689	22 260 / 1 060	16 695 / 795

- Примечание: 1. Расчет полной стоимости путевки 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, нелюбимой категории граждан предоставляется скидка 30 % от суточной стоимости путевки для взрослых с последующим перерасчетом на полный заезд (21 день).

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации**

от 16 апреля 2012г. № 180-РГ *г. Тарко-Сале*
**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ФОРМИРОВАНИЮ
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе»

- Провести конкурс по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Пуровского района.
- Утвердить перечень должностей для формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Пуровского района, согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Управлению организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (Е.А. Милыева) организовать работу по приему от муниципальных служащих (граждан) документов, необходимых для участия в конкурсе.

4. Опубликовать в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

5. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить на официальном сайте муниципального образования Пуровский район объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницину.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Администрации района
от 16 апреля 2012г. № 180-РГ

**Перечень должностей для формирования кадрового резерва на муниципальной службе
в Администрации Пуровского района**

№	Должность по штатному расписанию (с указанием функциональных особенностей по одноименным должностям)		Отдел	Сектор	Категория должности	Группа должности
1	2	3	4	5	6	7
Управление экономики						
1.	Заведующий сектором	1	Отдел социально-экономического развития и планирования		Специалисты	Старшая
2.	Главный специалист	1	Отдел социально-экономического развития и планирования		Специалисты	Старшая
3.	Заведующий сектором (... анализ финансового состояния МУП, согласование бюджетных смет подведомственных МКУ...)	1	Отдел отраслевой экономики		Специалисты	Старшая
4.	Заведующий сектором (... анализ финансовых, экономических, социальных показателей развития малого и среднего предпринимательства...)	1	Отдел отраслевой экономики		Специалисты	Старшая
5.	Заместитель начальника отдела	1	Отдел организации и охраны труда		Специалисты	Старшая
6.	Заведующий сектором	1	Отдел организации и охраны труда	сектор наделенный отдельными полномочиями ЯНАО	Специалисты	Старшая
7.	Главный специалист (по управлению охраной труда)	1	Отдел организации и охраны труда	сектор наделенный отдельными полномочиями ЯНАО	Специалисты	Старшая

8.	Начальник отдела	1	Отдел ценовой политики и инвестиционных программ		Специалисты	Ведущая
9.	Заведующий сектором	1	Отдел ценовой политики и инвестиционных программ		Специалисты	Старшая
10.	Главный специалист	1	Отдел экономики социальной сферы и муниципального реформирования		Специалисты	Старшая
Управление муниципального заказа и торговли						
11.	Заведующий сектором	1	Отдел муниципального заказа	сектор размещения заказов на выполнение работ	Специалисты	Старшая
12.	Заведующий сектором	1	Отдел муниципального заказа	информационно-аналитический сектор	Специалисты	Старшая
Управление природно-ресурсного регулирования						
13.	Главный специалист	1	Отдел недропользования и обязательных отношений с недропользователями		Обеспечивающие специалисты	Старшая
14.	Главный специалист	1	Отдел недропользования и обязательных отношений с недропользователями		Специалисты	Старшая
15.	Главный специалист	1	Отдел охраны окружающей среды		Специалисты	Старшая
Управление организационной работы и кадровой политики						
16.	Ведущий специалист	1	Отдел по организационной работе		Обеспечивающие специалисты	Старшая
Отдел по делам архивов (муниципальный архив)						
17.	Главный специалист (...информационное обеспечение граждан и органов местного самоуправления, организаций Пуровского района и создание информационно-поисковых систем по архивным документам...)	1			Специалисты	Старшая
18.	Ведущий специалист (...сотрудничество с организациями - источниками комплектования по вопросам архивного дела...)	1			Специалисты	Старшая
19.	Ведущий специалист (...работа с ликвидируемыми организациями по вопросам описания и приема документов на муниципальное хранение...)	1			Специалисты	Старшая
Отдел специальных мероприятий						
20.	Заведующий сектором	1			Специалисты	Старшая
21.	Ведущий специалист	1			Специалисты	Старшая
Отдел по делам несовершеннолетних						
22.	Главный специалист (ответственный секретарь Пуровской районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав)	1			Специалисты	Старшая
23.	Главный специалист (инспектор по работе с детьми)	1			Специалисты	Старшая
24.	Главный специалист (инспектор по работе с детьми - аналогичные функциональные особенности с должностью п. 23)	1			Специалисты	Старшая
Управление по делам ГО и ЧС						
25.	Главный специалист (по вопросам радиационной, химической и биологической защиты)	1			Специалисты	Старшая
26.	Главный специалист (по вопросам инженерно-технических мероприятий)	1			Специалисты	Старшая
27.	Специалист 1 категории	1			Обеспечивающие специалисты	Младшая

Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы						
28.	Заместитель начальника отдела	1	Договорной отдел		Специалисты	Старшая
29.	Заведующий сектором по претензионно-исковой работе	1	Юридический отдел		Специалисты	Старшая
30.	Заведующий сектором подготовки правовых актов Главы и Администрации района	1	Юридический отдел		Специалисты	Старшая
31.	Главный специалист	1	Отдел ревизий структурных подразделений и бюджетных учреждений		Специалисты	Старшая
32.	Главный специалист	1	Отдел ревизий муниципальных предприятий, учреждений и организаций		Специалисты	Старшая
33.	Начальник отдела	1	Отдел контроля в сфере размещения заказов		Специалисты	Ведущая
34.	Заместитель начальника управления, начальник отдела	1	Отдел по организации деятельности комиссий		Специалисты	Ведущая
35.	Заместитель начальника отдела	1	Отдел по организации деятельности комиссий		Специалисты	Старшая
36.	Ведущий специалист	1	Отдел по организации деятельности комиссий		Специалисты	Старшая
37.	Заместитель начальника отдела	1	Отдел по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления		Специалисты	Старшая
38.	Заведующий сектором	1	Отдел по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления		Специалисты	Старшая

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФОНД
ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПУРОВСКОГО РАЙОНА» ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, В РАМКАХ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ»**

В соответствии с постановлением Администрации района от 20.02.2012 № 33-ПГ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент муниципального казённого учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ».

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

4. Постановления Главы района от 26.08.2010 № 216-ПГ «Об утверждении Административного регламента муниципального учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Кадровое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства», от 26.08.2010 № 217-ПГ «Об утверждении Административного регламента муниципального учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» признать утратившими силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации района

от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

Административный регламент муниципального казённого учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципального казённого учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ (далее – муниципальная услуга), доступности, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципального казённого учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» (далее – Фонд) при оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.2. Предмет регулирования Административного регламента: порядок предоставления муниципальной услуги по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в следующих видах и формах:

1.3.1. В виде финансовой поддержки - в следующих формах:
- субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях и лизинговым договорам;

- субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества;

- субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере бытового обслуживания и общественного питания, 50% стоимости коммунальных услуг;

- субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы;

- субсидий на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела;

- субсидий на уплату субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования.

1.3.2. В виде информационной поддержки в форме создания муниципальных информационных систем и информационно-телекоммуникационных сетей и обеспечения их функционирования.

1.3.3. В виде консультационной поддержки в форме привлечения на платной основе организаций, специализирующихся на оказании консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.3.4. В виде поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в форме повышения квалификации, переквалификации наёмных работников и членов трудового коллектива малых и средних предприятий на основании индивидуальных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3.5. В виде создания и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в форме субсидий на оказание финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.4. Круг заявителей:

- юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Пуровского района, относящиеся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства;

- юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, относящиеся к категории субъектов малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, с даты регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент обращения за поддержкой прошло не более одного календарного года;

- граждане, зарегистрированные в установленном порядке в качестве безработных, физические лица, лица, находящиеся под угрозой увольнения, работники градообразующих предприятий, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, выпускники средних и высших учебных заведений текущего учебного года, принявшие решение о начале предпринимательской деятельности;

- организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированная на территории Пуровского района, относящаяся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.5.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Фонда, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, средств телефонной связи, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.5.2. Адрес местонахождения Фонда: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. им. Е.К. Колесниковой, д. 7.

Телефон/факс: (34997) 2-59-63, 2-38-45, 2-53-83

Адрес электронной почты – E-mail: vesta@tarko-sale.tv

Адрес интернет-сайта: www.fund.allyamal.ru

График работы Фонда: с 8.30 до 17.00. Перерыв с 12.30 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.5.3. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Фонда, размещаются при входе в помещение.

1.5.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальных сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах Фонда и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.д.).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.5.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками Фонда (при личном обращении, по телефону или письменно).

Письменные обращения о правилах предоставления муниципальной услуги рассматриваются работниками Фонда, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Фонда подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ.

2.2. Исполнителем муниципальной услуги является непосредственно Фонд.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При предоставлении финансовой поддержки, поддержки в виде создания и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

- предоставление заявителю субсидии;

- отказ заявителю в предоставлении субсидии.

2.3.2. При предоставлении информационной поддержки: получение заявителем полной, достоверной и систематизированной информации по вопросам муниципального стимулирования и регулирования предпринимательской деятельности, в доступном для них виде.

2.3.3. При предоставлении консультационной поддержки: проведение семинаров и лекций по проблемным для субъектов малого и среднего предпринимательства вопросам.

2.3.4. При предоставлении поддержки в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров: обучение, повышение квалификации, переквалификация предпринимателей малого и среднего бизнеса и их кадров.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги складывается из общего времени выполнения отдельных административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги. Максимальные сроки их выполнения приведены в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря

2008 года № 128-ЗАО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 9 декабря 2010 года № 441-П «Об утверждении окружной долгосрочной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе на 2011-2013 годы»;

- Устав муниципального образования Пуровский район, принятый решением Пуровской районной Думы от 22 декабря 2004 года № 184;

- Постановление Главы района от 16 октября 2009 года № 257 «Об утверждении районной целевой программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы»;

- Постановление Администрации района от 29 февраля 2012 года № 42-ПГ «О порядке предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий районной целевой программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы» в новой редакции»;

- Устав муниципального казённого учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района», утвержденный распоряжением Главы района от 26 октября 2011 года № 617-РГ.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.6.1. Документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях и лизинговым договорам, являются:

а) заявка на предоставление субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам по форме, согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

б) для юридических лиц:

- копия устава (положения) организации, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенные субъектом;

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копия кредитного договора (договора лизинга), заверенная субъектом;

- документы, подтверждающие получение субъектом заемных средств (предмет лизинга);

- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;

- карточка организации с указанием банковских реквизитов;

для индивидуальных предпринимателей:

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

- копия кредитного договора (договора лизинга), заверенная субъектом;

- документы, подтверждающие получение субъектом заемных средств (предмет лизинга);

- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;

- карточка индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов.

2.6.2. Документами, необходимыми для получения муниципаль-

ной услуги в форме субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества, являются:

а) заявка на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

б) для юридических лиц:

- копия устава (положения) организации, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенные субъектом;

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;

- копии договоров и платежных документов, подтверждающих оплату либо возникновение в текущем финансовом году расходов, связанных с осуществлением ремесленной деятельности;

- карточка организации с указанием банковских реквизитов;

для индивидуальных предпринимателей:

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;

- копии договоров и платежных документов, подтверждающих оплату либо возникновение в текущем финансовом году расходов, связанных с осуществлением ремесленной деятельности;

- карточка индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов.

2.6.3. Документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в форме субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере бытового обслуживания и общественного питания, 50% стоимости коммунальных услуг, являются:

а) заявка на предоставление субсидии на компенсацию 50% стоимости коммунальных услуг, по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

б) для юридических лиц:

- копия устава (положения) организации, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенные субъектом;

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копии договоров на теплоснабжение объектов, поставки горячей воды, по отпуску воды и приему сточных вод;

- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;

- карточка организации с указанием банковских реквизитов;

для индивидуальных предпринимателей:

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;
- копии договоров на теплоснабжение объектов, поставки горячей воды, по отпуску воды и приему сточных вод;
- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;
- карточка индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов.

2.6.4. Документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в форме субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы, являются:

а) заявка на предоставление субсидии на компенсацию субъектами малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

б) для юридических лиц:

- копия устава (положения) организации, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенные субъектом;
- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;
- копия договора аренды и платежных документов, подтверждающих оплату арендных платежей по данному договору в текущем финансовом году;
- карточка организации с указанием банковских реквизитов; для индивидуальных предпринимателей:
- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;
- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;
- копия договора аренды и платежных документов, подтверждающих оплату арендных платежей по данному договору в текущем финансовом году;
- карточка индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов.

2.6.5. Документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в форме субсидий на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, являются:

а) заявка согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

б) бизнес-проект по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту;

в) другие документы по перечню согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

2.6.6. Документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в форме субсидий на уплату субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, являются:

а) заявка о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса лизингополучателя по договору лизинга оборудования по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту;

б) для юридических лиц:

- копия устава (положения) организации, а также всех изменений и дополнений к нему, копии учредительных документов (заверенные лизингополучателем);

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копии бухгалтерской отчетности за предыдущий год и последний отчетный период (формы 1, 2) с отметкой налогового органа об их принятии (для субъектов малого и среднего предпринимательства, находящихся на традиционной форме налогообложения), копии налоговой отчетности за предыдущий год и последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии (для субъектов малого и среднего предпринимательства, находящихся на специальных налоговых режимах);

- копия договора лизинга оборудования, заверенная лизингополучателем с приложением графика лизинговых платежей, перечня оборудования;

- документы, подтверждающие получение лизингополучателем оборудования, предусмотренного договором лизинга оборудования;

- заверенные лизингополучателем копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающие уплату первого взноса по договору лизинга оборудования;

- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;

- копия акта сверки между лизингодателем и лизингополучателем по состоянию за период с даты заключения договора лизинга оборудования по дату, предшествующую дате подачи заявки на предоставление субсидии не более, чем на 15 календарных дней;

- карточка организации с указанием банковских реквизитов; для индивидуальных предпринимателей:

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (срок действия выписки – не более трех месяцев с даты получения) (с предоставлением оригинала);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

- справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию за три месяца, предшествующие подаче заявки;

- копия договора лизинга оборудования, заверенная лизингополучателем с приложением графика лизинговых платежей, перечня оборудования;

- документы, подтверждающие получение лизингополучателем оборудования, предусмотренного договором лизинга;

- заверенные лизингополучателем копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающие уплату первого взноса по договору лизинга оборудования;

- копия акта сверки между лизингодателем и лизингополучателем по состоянию за период с даты заключения договора лизинга оборудования по дату, предшествующую дате подачи заявки на предоставление субсидии не более, чем на 15 календарных дней;

- карточка индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов.

2.6.7. Документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в форме субсидий на оказание финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, являются:

- копия устава (положения) организации, а также всех изменений и дополнений к нему, копии учредительных документов (заверенные организацией);

- копия свидетельства о государственной регистрации общественной организации;

- банковские реквизиты;

- копия штатного расписания;
- копии трудовых договоров с сотрудниками организации;
- копия договора аренды нежилого помещения;
- общая смета расходов на текущий год;
- смета расходов на проведение мероприятий (в том числе конференций, семинаров, совещаний).

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приостановления муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- осуществление субъектом деятельности, указанной в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- предоставление документов, не соответствующих требованиям пункта 2.6. Административного регламента;
- обнаружение в представленных документах недостоверных сведений;
- ранее в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли;
- наличие нарушения субъектом порядка и условий по ранее оказанной субсидии, если с момента установления данного нарушения прошло менее чем три года;
- наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9.2. Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:

- необходимость уточнения сведений, представленных заявителем;
- невыполнение заявителем своих обязательств по договорам субсидирования;
- отсутствие или недостаточное финансирование мероприятия в рамках реализации муниципальной программы по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет не более 15 минут;
- максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет не более 15 минут;
- максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет не более 15 минут;
- максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: в день предоставления в Фонд заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Прием заявителей осуществляется в офисных помещениях Фонда.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящем здании.

На территории, прилегающей к месторасположению Фонда, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.13.2. Вход в здание (помещение), в котором располагается

Фонд, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об учреждении, предоставляющей муниципальную услугу:

- наименование учреждения;
- режим работы.

2.13.3. Помещение (здание), в котором Фондом предоставляется муниципальная услуга, оборудовано:

- охранно-пожарной сигнализацией;
- средствами пожаротушения и средствами оказания первой медицинской помощи (медицинская аптечка);
- доступными местами общего пользования (туалетами) и хранения верхней одежды посетителей, естественным и (или) искусственным освещением и соответствует основным санитарным требованиям по условиям труда.

2.13.4. В помещениях Фонда для предоставления муниципальной услуги оборудуются места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.5. Рабочее место специалиста Фонда аттестовано по условиям труда, оборудовано техническими средствами и средствами связи, обеспечивающими качественное предоставление муниципальной услуги и оперативное получение необходимой информации.

2.13.6. На информационном стенде Фонда размещены часы приема директора и заместителя директора Фонда.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения:

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1	Время ожидания муниципальной услуги	100
2	Соблюдение требований к информационному обеспечению	100
3	Соблюдение требований к графику работы Фонда	100
4	Предоставление муниципальной услуги бесплатно	100
5	Условия доступа к территориям, зданиям и помещениям	100
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1	Достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуги	100
2	Культура обслуживания (вежливость, эстетичность)	90
3	Эффективность и качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100
4	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги	100
5	Количество обоснованных жалоб	0

2.15. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях и лизинговым договорам; субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества; субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация поступивших для получения муниципальной услуги документов;

- рассмотрение документов на предмет соответствия установленным требованиям;
- подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю субсидии;
- заключение договора с заявителем о предоставлении субсидии;
- выплата субсидий заявителю;
- возврат субсидий при невыполнении заявителем своих обязательств по договору.

3.1.1. Приём и регистрация поступивших для получения муниципальной услуги документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление в Фонд от заявителя (его представителя) документов.

Документы регистрируются уполномоченным специалистом Фонда в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Фонде, в день их поступления.

В случае несоответствия документов требованиям пунктов 2.6.1., 2.6.2, 2.6.4. Административного регламента и (или) неправильного их оформления, обнаружения в документах повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличия разночтений и противоречий, уполномоченный специалист Фонда уведомляет об этом заявителя лично или по телефону, или по электронной почте, или письмом с предложением о доработке документов.

На каждого заявителя, представившего документы для получения муниципальной услуги, формируется учетное дело, в котором должны содержаться документы, поступившие от заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации поступивших для получения муниципальной услуги документов не может превышать 2 рабочих дней, считая от даты поступления от заявителя документов и до даты формирования уполномоченным специалистом Фонда учетного дела, в котором должны содержаться документы, поступившие от заявителя.

Результатом административного действия является сформированное учетное дело.

3.1.2. Рассмотрение документов на предмет соответствия установленным требованиям

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие сформированного учетного дела.

Уполномоченный специалист Фонда формирует и направляет на ближайшее заседание попечительского совета Фонда (далее – Совет) сформированное учетное дело.

Совет рассматривает представленные документы и выносит решение о соответствии заявителей и представленных ими документов условиям предоставления муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги, отклонении заявления или о необходимости получения дополнительной информации о деятельности заявителя принимается простым большинством голосов членов Совета и оформляется протоколом.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 2-рабочих дней, считая от даты заседания Совета, до даты подписания протокола заседания Совета председателем и секретарем Совета.

Результатом административного действия является подписанный председателем и секретарем Совета протокол заседания Совета.

3.1.3. Подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю субсидии

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие протокола заседания Совета, подписанного председателем и секретарем Совета.

На основании протокола Совета уполномоченный специалист Фонда в течение 2 рабочих дней, считая от даты оформления протокола, готовит и направляет письменное уведомление заявителю о вынесенном в отношении него решении.

3.1.4. Заключение договора с заявителем о предоставлении субсидии

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие принятого в установленном порядке решения о предоставлении заявителю субсидии.

Уполномоченный специалист Фонда готовит проект договора с заявителем о предоставлении субсидии (далее – договор) и

обеспечивает подписание договора заявителем и директором или заместителем директора Фонда.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней, считая от даты принятия в установленном порядке решения о предоставлении субсидии заявителю до даты подписания договора.

Результатом административного действия является договор, подписанный сторонами.

3.1.5. Выплата субсидий заявителю

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие подписанного сторонами договора.

Заявитель ежемесячно (либо ежеквартально) предоставляет в Фонд оригиналы и копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору.

Уполномоченный специалист Фонда на основании документов, представленных заявителем и протокола Совета оформляет расчеты по субсидированию и с платежными документами направляет их в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района для перечисления субсидии на расчетный счет заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней, считая от даты направления документов в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Результатом административного действия является перечисление субсидий на расчетный счёт заявителя.

Результат выполнения административного действия фиксируется на бумажном носителе в виде платежных документов.

3.1.6. Возврат субсидий при невыполнении заявителем своих обязательств по договору

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является невыполнение заявителем своих обязательств по договору.

Уполномоченный специалист Фонда в письменном виде направляет заявителю уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидий осуществляется в течение восьми рабочих дней с момента получения уведомления заявителем.

При отказе от добровольного возврата субсидий в указанный срок денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результатом административного действия является возврат субсидий заявителем в бюджет Пуровского района.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в форме субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере бытового обслуживания и общественного питания, 50% стоимости коммунальных услуг включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация поступивших для получения муниципальной услуги документов;
- рассмотрение документов на предмет соответствия установленным требованиям;
- подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю субсидии;
- заключение договора с заявителем о предоставлении субсидии;
- выплата субсидий заявителю;
- возврат субсидий при невыполнении заявителем своих обязательств по договору.

3.2.1. Приём и регистрация поступивших для получения муниципальной услуги документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление в Фонд от заявителя (его представителя) документов.

Документы регистрируются уполномоченным специалистом Фонда в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Фонде, в день их поступления.

В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.6.3 Административного регламента и (или) неправильного их оформления, обнаружения в документах повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличия разночтений и противоречий, уполномоченный специалист Фонда уведомляет об этом заявителя лично или по телефону, или по электронной почте, или письмом с предложением о доработке документов.

На каждого заявителя, представившего документы для получения муниципальной услуги формируется учетное дело, в котором должны содержаться документы, поступившие от заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации поступивших для получения муниципальной услуги документов не может превышать 2-рабочих дней, считая от даты поступления от заявителя документов и до даты формирования уполномоченным специалистом Фонда учетного дела, в котором должны содержаться документы, поступившие от заявителя.

Результатом административного действия является сформированное учетное дело.

3.2.2. Рассмотрение документов на предмет соответствия установленным требованиям

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие сформированного учетного дела.

Уполномоченный специалист Фонда рассматривает представленные документы и выносит решение о соответствии заявителя и представленных им документов условиям предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 4 рабочих дней, считая от даты регистрации документов.

Результатом административного действия является решение Фонда о соответствии заявителя и представленных им документов условиям предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю субсидии

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие решения Фонда.

На основании решения в течение 6 рабочих дней, считая от даты регистрации документов, уполномоченный специалист Фонда готовит и направляет письменное уведомление заявителю о вынесенном в отношении него решении.

3.2.4. Заключение договора с заявителем о предоставлении субсидии

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие принятого в установленном порядке решения о предоставлении заявителю субсидии.

Уполномоченный специалист Фонда готовит проект договора с заявителем о предоставлении субсидии (далее – договор) и обеспечивает подписание договора заявителем и директором Фонда.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней, считая от даты принятия в установленном порядке решения о предоставлении заявителю до даты подписания договора.

Результатом административного действия является договор, подписанный сторонами.

3.2.5. Выплата субсидий заявителю

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие подписанного сторонами договора.

Заявитель ежемесячно (либо ежеквартально) предоставляет в Фонд оригиналы счетов-фактур, платёжных поручений или квитанций об оплате коммунальных услуг и их копии.

Уполномоченный специалист Фонда на основании документов, представленных заявителем, оформляет расчеты по субсидированию и с платежными документами направляет их в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района для перечисления субсидии на расчетный счет заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней, считая от даты направления документов в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Результатом административного действия является перечисление субсидий на расчетный счёт заявителя.

Результат выполнения административного действия фиксируется на бумажном носителе в виде платежных документов.

3.2.6. Возврат субсидий при невыполнении заявителем своих обязательств по договору

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является невыполнение заявителем своих обязательств по договору.

Уполномоченный специалист Фонда в письменном виде на-

правляет заявителю уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат субсидий осуществляется в течение восьми рабочих дней с момента получения уведомления заявителем.

При отказе от добровольного возврата субсидий в указанный срок, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результатом административного действия является возврат субсидий заявителем в бюджет Пуровского района.

3.3. Предоставление муниципальной услуги в форме субсидий на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела (далее – Грант), включает в себя следующие административные процедуры:

- публикация в средствах массовой информации объявления о начале и сроках приёма документов на конкурсный отбор;
- приём и регистрация поступивших для получения муниципальной услуги документов;
- экспертиза представленных документов, составление списка участников конкурсного отбора;
- проведение конкурсного отбора бизнес-проектов;
- заключение договора с заявителем о предоставлении Гранта;
- выплата Гранта заявителю;
- мониторинг за ходом реализации бизнес-проектов.

3.3.1. Публикация в средствах массовой информации объявления о начале и сроках приёма документов на конкурсный отбор.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является календарный план мероприятий муниципальной программы по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе на текущий финансовый год (далее – План).

За 40 календарных дней до даты проведения конкурса, указанной в Плане, уполномоченный специалист Фонда размещает в районных средствах массовой информации объявление о конкурсе. В объявлении содержится информация о начале и сроках приёма документов, о месте, времени и процедуре приёма документов, а также дата, время и место подведения итогов конкурса и форма договора на предоставление муниципальной услуги.

Результатом административного действия является объявление о приеме документов на конкурсный отбор в средствах массовой информации.

3.3.2. Приём и регистрация поступивших для получения муниципальной услуги документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление в Фонд от заявителя документов.

Уполномоченный специалист Фонда производит прием заявки с приложением документов лично от заявителя, предусмотренных пунктом 2.6.5. Административного регламента, либо от имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных полномочий.

В ходе приема уполномоченный специалист Фонда производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6.5. Административного регламента, сличает незаверенные копии документов с оригиналами.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, уполномоченный специалист Фонда, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявка с приложениями документов регистрируется в журнале учета представленных на конкурсный отбор документов.

На каждого заявителя, представившего документы для получения муниципальной услуги, формируется учетное дело, в котором должны содержаться документы, поступившие от заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации поступивших для получения муниципальной услуги документов не может превышать 2 рабочих дней, считая от даты поступления от заявителя документов и до даты формирования уполномоченным специалистом Фонда учетного дела, в котором должны содержаться документы, поступившие от заявителя.

Документы на участие в конкурсном отборе принимаются в срок, установленный Планом, но при этом он не может быть ме-

нее 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурсного отбора.

Результатом административного действия является сформированное учетное дело.

3.3.3. Экспертиза представленных документов, составление списка участников конкурсного отбора

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие сформированного учетного дела.

Уполномоченный специалист Фонда осуществляет экспертизу представленных документов на предмет соответствия участия в конкурсном отборе бизнес-проектов заявителей и условия предоставления грантов.

Условиями предоставления грантов являются:

- софинансирование заявителям расходов на реализацию бизнес-плана по созданию собственного дела (далее – бизнес-проект), отобранного на конкурсной основе, в размере не менее 5 процентов от суммы запрашиваемого Гранта;

- осуществление (или планирование осуществления) хозяйственной деятельности на территории Пуровского района;

- отсутствие просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (для начинающих предпринимателей, осуществляющих деятельность).

Не допускаются к участию в конкурсном отборе бизнес-проекты заявителей:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представивших полный перечень документов в соответствии с пунктом 2.6.5 Административного регламента;

- не выполнивших условия предоставления Грантов;

- ранее получивших поддержку в форме Грантов в случаях, если сроки этой поддержки не истекли;

- ранее допустивших нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, в случае, если с момента выявления нарушений прошло менее чем три года.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по экспертизе представленных документов не может превышать 2 рабочих дней с момента формирования учетного дела заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по составлению списка участников конкурсного отбора не может превышать 7-рабочих дней до даты проведения конкурсного отбора.

Результатом административного действия является сформированный перечень бизнес-проектов, допущенных к конкурсному отбору.

3.3.4. Проведение конкурсного отбора бизнес-проектов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие сформированного перечня бизнес-проектов, допущенных к конкурсному отбору.

Сформированный перечень бизнес-проектов, допущенных к конкурсному отбору, с представленными заявителями документами выносится на рассмотрение комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки начинающим малым предприятиям (далее - Конкурсная комиссия).

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Главы района на основе рекомендаций Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа.

Заседание Конкурсной комиссии проводится с приглашением участников Конкурса. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об оказании финансовой поддержки заявителям;
- об отказе в финансовой поддержке заявителям.

Заседания Конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее, чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Решение о предоставлении Грантов принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии и оформляется протоколом.

Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами Конкурсной комиссии.

Заседание Конкурсной комиссии инициируется Фондом в течение 10 дней с момента окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.3.2 Административного регламента.

Результатом административного действия является протокол заседания Конкурсной комиссии.

3.3.5. Заключение договора с заявителем о предоставлении Гранта

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие протокола Конкурсной комиссии.

Уполномоченный специалист Фонда в течение 5 дней направляет заявителям – победителям конкурсного отбора предложения о заключении договора о предоставлении муниципальной поддержки в форме гранта на создание собственного бизнеса (далее – Договор).

На основании протокола Конкурсной комиссии уполномоченный специалист Фонда готовит проект договора и обеспечивает подписание договора заявителем и директором Фонда.

Договор с лицом, принявшим решение о начале предпринимательской деятельности, заключается после его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или регистрации юридического лица, одним из учредителей которого является данное физическое лицо.

Предельный срок заключения договоров с лицами, принявшими решение о начале предпринимательской деятельности, ограничен 5 днями от срока выполнения обязательств, принятых этим лицом в заявке о предоставлении муниципальной поддержки в форме гранта на создание собственного дела, поданный на конкурсный отбор.

Предельный срок заключения договоров с лицами, осуществляющими деятельность, ограничен 5 днями после получения предложения о заключении договора.

В случае, если по истечении установленного срока на заключение договора он не был подписан со стороны заявителя, обязательства Фонда перед данным лицом аннулируются, а право заключения договора переходит к следующему из числа победителей конкурсного отбора заявителю.

Результатом административного действия является договор, подписанный сторонами.

3.3.6. Выплата Гранта заявителю

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие подписанного сторонами договора.

Уполномоченный специалист Фонда предоставляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств следующие документы:

- протокол заседания Конкурсной комиссии;
- договор.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансирование средств для последующего перечисления денежных средств в форме субсидии на расчетный счет заявителя - победителя конкурсного отбора.

В первую очередь субсидия предоставляется заявителю, бизнес-проект которого занял первое место по итогам конкурсного отбора, затем второе место и далее в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальной программой по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе.

Перечисление Грантов физическим лицам, лицам, находящимся под угрозой увольнения, работникам градообразующих предприятий, военнослужащим, уволенным в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, и вы-

пускникам средних и высших учебных заведений текущего года, принявшим решение о создании собственного дела, осуществляется после официальной регистрации в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей или регистрации юридического лица, где они выступили учредителями (или одним из учредителей).

Дополнительно выделенные (поступившие из других уровней бюджетов) средства на предоставление Грантов распределяются между победителями конкурсного отбора в порядке очередности.

В случае, если лимиты бюджетных средств, имеющихся в бюджете на предоставление Грантов превышают объём обязательств Фонда по предоставлению грантов по итогам конкурсного отбора, конкурсный отбор бизнес-проектов проводится повторно, но не позднее 1 декабря текущего финансового года.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней, считая от даты направления документов главному распорядителю бюджетных средств.

Результатом административного действия является перечисление Гранта на расчетный счёт заявителя.

Результат выполнения административного действия фиксируется на бумажном носителе в виде платежных документов.

3.3.7. Мониторинг за ходом реализации бизнес-проектов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является перечисление Гранта на расчетный счёт заявителя.

Заявители, заключившие договоры, ежеквартально представляют в Фонд информацию о ходе реализации бизнес-проекта в соответствии с условиями договора о предоставлении муниципальной поддержки в форме гранта.

Уполномоченный специалист Фонда:

- ведёт журнал учёта бизнес-проектов и договоров, заключённых с заявителями;
- проводит мониторинг деятельности начинающих малых предприятий;
- уведомляет заявителей о выявлении фактов нецелевого использования грантов и необходимости возврата в этих случаях бюджетных средств.

Заявитель при выявлении факта нецелевого использования Гранта обязан в течение 10 дней с момента получения уведомления возвратить полученные средства в бюджет Пуровского района.

В этом случае заявитель лишается в дальнейшем права на получение муниципальной поддержки за счёт бюджетных средств в соответствии с Административным регламентом.

Срок выполнения административного действия в отношении заявителя – до момента полного исполнения обязательств по договору.

Результатом административного действия является контроль за целевым использованием бюджетных средств Фондом.

3.4. Предоставление муниципальной услуги в форме субсидий на уплату субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация поступивших для получения муниципальной услуги документов;
- рассмотрение документов на предмет соответствия установленным требованиям;
- подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю субсидии;
- заключение договора с заявителем о предоставлении субсидии;
- выплата субсидий заявителю.

3.4.1. Приём и регистрация поступивших для получения муниципальной услуги документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление в Фонд от заявителя (его представителя) документов.

Документы регистрируются уполномоченным специалистом Фонда в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Фонде, в день их поступления.

В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.6.6. Административного регламента, и (или) неправильного их оформления, обнаружения в документах повреждений, наличие которых позволяет однозначно истолковать их содержание, нали-

чия разночтений и противоречий, уполномоченный специалист Фонда уведомляет об этом заявителя лично или по телефону, или по электронной почте, или письмом с предложением о доработке документов.

На каждого заявителя, представившего документы для получения муниципальной услуги формируется учетное дело, в котором должны содержаться документы, поступившие от заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации поступивших для получения муниципальной услуги документов не может превышать 2 рабочих дней, считая от даты поступления от заявителя документов и до даты формирования уполномоченным специалистом Фонда учетного дела, в котором должны содержаться документы, поступившие от заявителя.

Результатом административного действия является сформированное учетное дело.

3.4.2. Рассмотрение документов на предмет соответствия установленным требованиям

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие сформированного учетного дела.

Уполномоченный специалист Фонда формирует и направляет на заседание комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии, созданный правовым актом Администрации Пуровского района (далее – Комиссия), сформированное учетное дело.

Комиссия рассматривает представленные документы и выносит решение о соответствии заявителей и представленных ими документов условиям предоставления муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги, отклонении заявления или о необходимости получения дополнительной информации о деятельности заявителя принимается простым большинством голосов членов Комиссии и оформляется протоколом.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 2 рабочих дней, считая от даты заседания Комиссии, до даты подписания протокола заседания Комиссии председателем и секретарем Комиссии.

Результатом административного действия является подписанный председателем и секретарем Комиссии протокол заседания Комиссии.

3.4.3. Подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю субсидии

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие протокола заседания Комиссии, подписанного председателем и секретарем Комиссии.

На основании протокола Комиссии уполномоченный специалист Фонда в течение 2-рабочих дней считая от даты оформления Протокола готовит и направляет письменное уведомление заявителю о вынесенном в отношении него решении.

3.4.4. Заключение договора с заявителем о предоставлении субсидии

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие принятого в установленном порядке решения о предоставлении заявителю субсидии.

Уполномоченный специалист Фонда готовит проект договора с заявителем о предоставлении субсидии (далее – договор) и обеспечивает подписание договора заявителем и директором или заместителем директора Фонда.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней, считая от даты принятия в установленном порядке решения о предоставлении заявителю субсидии до даты подписания договора.

Результатом административного действия является договор, подписанный сторонами.

3.4.5. Выплата субсидий заявителю

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие подписанного сторонами договора.

Уполномоченный специалист Фонда предоставляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств следующие документы:

- протокол заседания Конкурсной комиссии;

- договор.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет финансирование средств для последующего перечисления денежных средств в форме субсидии на расчетный счет заявителя - победителя конкурсного отбора.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней, считая от даты направления документов главному распорядителю бюджетных средств.

Результатом административного действия является перечисление субсидий на расчетный счет заявителя.

Результат выполнения административного действия фиксируется на бумажном носителе в виде платежных документов.

3.5. Предоставление муниципальной услуги в виде информационной поддержки в форме размещения на официальном сайте Фонда в сети Интернет информации, касающейся деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление специалисту, ответственному за размещение информации на официальном сайте Фонда в сети Интернет (далее – Интернет-сайт), информационных материалов, подлежащих обязательному размещению на Интернет-сайте.

Максимальный срок размещения не должен превышать 3 дней.

На Интернет-сайте в обязательном порядке подлежат размещению следующая информация:

- о нормативных правовых актах Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актах Пуровского района, принятых в сфере развития и поддержке малого и среднего предпринимательства;
- о проектах нормативных правовых актов, разрабатываемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленных на регулирование отношений в сфере государственной (муниципальной) поддержки предпринимательства;
- о деятельности Фонда;
- о мерах муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, способах их реализации в Пуровском районе;
- о мероприятиях, проводимых для развития малого и среднего предпринимательства;
- аналитическая информация;
- о мерах по защите прав предпринимателей;
- об организациях инфраструктуры поддержки и развития малого и среднего предпринимательства;
- реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;
- иная информация, в соответствии с поступившими от заявителей предложениями.

После размещения информации на Интернет-сайте уполномоченный специалист Фонда осуществляет учет информации, размещаемой на Интернет-сайте, в базе данных Фонда.

Максимальный срок учета информации, размещаемой на сайте, не должен превышать 1 час.

Внесение изменений (обновление) в перечень и содержание информационных материалов, размещенных на Интернет-сайте, осуществляется специалистами Фонда в случае изменения действующего законодательства.

Сроки обновления информационных материалов:

- если информация, размещенная на Интернет-сайте, является оперативной, обновление информации осуществляется ежедневно;
- если информация, размещенная на Интернет-сайте, является периодической, обновление информационных материалов осуществляется ежемесячно, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (кварталом);
- если информация не является периодической, обновление информационных материалов осуществляется по факту внесения изменений в законодательные или нормативные акты.

Удалению с Интернет-сайта подлежат информационные материалы, утратившие свою актуальность и достоверность, содержащая информацию, которая в дальнейшем не должна быть доступна для использования пользователями сети Интернет.

Результатом выполнения административного действия является наличие полной, достоверной и систематизированной информации по вопросам развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на Интернет-сайте.

3.6. Предоставление муниципальной услуги в виде консультационной поддержки в форме проведения семинаров и лекций по проблемным для субъектов малого и среднего предпринимательства вопросам.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является наличие проблемного вопроса для большинства заявителей, выявленного в ходе проведения социологических исследований среди субъектов малого и среднего предпринимательства, поступления коллективной заявки от заявителей, изменения действующего законодательства.

Специалист Фонда, ответственный за проведение семинара, лекции:

- составляет программу семинара и определяет цель проведения семинара;

- согласовывает с директором Фонда кандидатуры – юридические, физические лица, определяемые на конкурсной основе в соответствии и Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», выступающих на семинаре, лекции;

- размещает объявление о проведении семинара, лекции на официальном Интернет-сайте Администрации Пуровского района, официальном Интернет-сайте Фонда, в средствах массовой информации не менее, чем за 14 календарных дней до дня проведения этого семинара (не менее чем за 7 календарных дней при необходимости проведения семинара в ближайшее время по актуальной теме).

Информационное сообщение состоит из:

- информации о предмете семинара, лекции;
- информации о времени начала и окончания семинара, лекции;
- информации о месте проведения семинара, лекции;
- телефона для справок.

Директор Фонда заключает и подписывает договоры с исполнителем семинара, лекции, а также с районными средствами массовой информации на размещение информационного сообщения о проведенном семинаре, лекции в эфире и передает в бухгалтерию Фонда для оплаты.

Бухгалтерия Фонда перечисляет денежные средства на расчетный счет исполнителя семинара, лекции, СМИ в соответствии с правилами казначейского исполнения бюджета.

Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух месяцев.

Результатом выполнения административного действия является проведение семинара, лекции для заявителей.

3.7. Предоставление муниципальной услуги в виде поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является получение заявки от заявителя.

Уполномоченный специалист Фонда на основании заявки заявителя:

- производит отбор оптимальных специалистов, имеющих опыт работы в соответствующей сфере, образовательных учреждений, иных организаций, предприятий, занятых в сфере обучения и повышения квалификации (далее – Организация);

- составляет договор с Организацией на повышение квалификации (переквалификации) наёмного работника, либо члена трудового коллектива заявителя.

Директор Фонда заключает и подписывает договор с Организацией и передает в бухгалтерию Фонда для оплаты.

Бухгалтерия Фонда перечисляет денежные средства на расчетный счет Организации в соответствии с правилами казначейского исполнения бюджета.

По результатам обучения заявитель предоставляет в Фонд документ, удостоверяющий прохождение повышения квалификации (переквалификации).

Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного месяца.

Результатом выполнения административного действия является получение документа, удостоверяющего повышение квалификации (переквалификации) заявителем или его наемными работниками.

3.8. Предоставление муниципальной услуги в форме субсидий на оказание финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация поступивших от организации документов для получения муниципальной услуги;
- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных организацией документах;
- предоставление субсидий организации или отказ в субсидировании.

3.8.1. Приём и регистрация поступивших от организации документов для получения муниципальной услуги

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги и начала административной процедуры приема документов и их регистрации в книге учета входящих документов является обращение организации в Фонд с комплектом документов в соответствии с пунктами 2.6.7. Административного регламента, или направление его по почте.

Документы регистрируются уполномоченным специалистом Фонда в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Фонде, в день их поступления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации поступивших для получения муниципальной услуги документов не может превышать 2-х рабочих дней, считая от даты поступления от организации документов.

3.8.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных организацией документах

Основанием для начала административной процедуры проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных организацией документах, является поступление документов специалисту, ответственному за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист Фонда проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6.7. Административного регламента.

Уполномоченный специалист Фонда проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, в том числе удостоверяться, что:

- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- перечень расходов, указанных в смете затрат, соответствует следующим условиям (требованиям): субсидирование осуществляется в форме возмещения части расходов, понесенных организацией в результате своей деятельности, а именно - арендные платежи; проведение семинаров, конференций, совещаний, социально-культурных мероприятий; командировочные расходы; заработная плата штатным сотрудникам организации (бухгалтеру); организационные и хозяйственные расходы.

- сумма затрат, указанных в смете расходов, не превышает доведенных предельных объемов финансирования по данному мероприятию на текущий год;

- текст документов написан разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.6.7. Административного регламента или отсутствия в заявке необходимых сведений, уполномоченный специалист Фонда уведомляет об этом организацию письмом с предложением о доработке документов.

В случае не установления препятствий для предоставления муниципальной услуги, уполномоченный специалист, готовит пакет документов и передает его директору Фонда.

Срок проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных организацией документах, не превышает 5 рабочих дней со дня подачи комплекта документов.

3.8.3. Выплата субсидий организации или отказ в субсидировании

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению субсидий организации или отказе в субсидиро-

вании является принятие директором Фонда решения о субсидировании.

В случае принятия положительного решения о субсидировании специалист, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, готовит расчет, содержащий перечень затрат, и передает на согласование главному бухгалтеру и директору Фонда.

На основании расчета, подписанного директором и главным бухгалтером Фонда, и платежных документов, направляемых в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района, производится перечисление субсидии на расчетный счет организации.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5-ти рабочих дней, считая от даты направления документов в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Результат выполнения административного действия фиксируется на бумажном носителе в виде платежных документов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется директором Фонда.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в виде плановых и внеплановых проверок на основании приказов директора Фонда и обращений заинтересованных лиц, направленных на имя директора Фонда. Плановые проверки проводятся, как правило, один раз в год, внеплановые проверки – по мере поступления обращения заинтересованного лица.

4.3. Специалисты Фонда несут ответственность за предоставление данной муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, а также ответственных лиц

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, а также ответственных лиц

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 2.6. Административного регламента, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.8. Административного регламента;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Фонда, должностного лица Фонда в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Фонд. Жалобы на решения, принятые директором Фонда, подаются в Администрацию Пуровского района.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в Фонд, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Фонда, должностного лица Фонда, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Фонд, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Фондом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
муниципального казенного учреждения
«Фонд поддержки малого
предпринимательства Пуровского района»
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства
и организациям, образующим
инфраструктуру поддержки малого
и среднего предпринимательства,
в рамках реализации муниципальных
программ», утвержденному
постановлением Администрации района
от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, и лизинговым договорам

(полное наименование юридического лица-заявителя с указанием организационно-правовой формы,

ф.и.о., место жительства, ОГРН индивидуального предпринимателя-заявителя, контактный телефон)

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части процентной ставки за пользование кредитом в кредитной организации (части процентной ставки по лизинговым платежам):

(наименование кредитной организации (лизингодателя), № и дата кредитного (лизингового) договора,

сумма полученного кредита (приобретенного по лизингу оборудования)

Показатели хозяйственной деятельности:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
		Год, предшествующий году подачи заявки (отчетный период)	Год, в котором подается заявка (текущий период)
Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.		
Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов)	тыс. руб.		
Средняя численность работников	человек		
Численность работающих на дату подачи заявки	человек		
Режим налогообложения			

Настоящим подтверждаю, что не осуществляю деятельность и не являюсь:

- кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- участником соглашения о разделе продукции;
- нерезидентом Российской Федерации согласно законодательству РФ о валютном регулировании и валютном контроле;
- субъектом предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса;
- субъектом предпринимательской деятельности, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
М.П. «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
муниципального казенного учреждения
«Фонд поддержки малого
предпринимательства Пуровского района»
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства
и организациям, образующим
инфраструктуру поддержки малого
и среднего предпринимательства,
в рамках реализации муниципальных
программ», утвержденному
постановлением Администрации района
от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества

(полное наименование юридического лица-заявителя с указанием организационно-правовой формы,

ф.и.о., место жительства, ОГРН индивидуального предпринимателя-заявителя, контактный телефон)

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат по договору: _____

(предмет договора, с указанием номера и даты заключения договора)

Показатели хозяйственной деятельности:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
		Год, предшествующий году подачи заявки (отчетный период)	Год, в котором подается заявка (текущий период)
Размер выручки от реализации	тыс. руб.		

товаров (работ, услуг) без учета НДС			
Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов)	тыс. руб.		
Средняя численность работников	человек		
Режим налогообложения			

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____ / _____ / М.П. «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту муниципального казенного учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ», утвержденному постановлением Администрации района от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на компенсацию 50% стоимости коммунальных услуг

(полное наименование юридического лица-заявителя с указанием организационно-правовой формы,

ф.и.о., место жительства, ОГРН индивидуального предпринимателя-заявителя, контактный телефон)

Прошу предоставить субсидии на компенсацию 50% стоимости коммунальных услуг – теплоснабжение, водопотребление, водоотведение.

Показатели хозяйственной деятельности:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
		Год, предшествующий году подачи заявки (отчетный период)	Год, в котором подается заявка (текущий период)
Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.		
Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов)	тыс. руб.		
Средняя численность работников	человек		
Численность работающих на дату подачи заявки	человек		
Режим налогообложения			

Настоящим подтверждаю, что не осуществляю деятельность и не являюсь:

- кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- участником соглашения о разделе продукции;
- нерезидентом Российской Федерации согласно законодательству РФ о валютном регулировании и валютном контроле;
- субъектом предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса;
- субъектом предпринимательской деятельности, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____ / _____ / М.П. «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту муниципального казенного учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ», утвержденному постановлением Администрации района от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы

(полное наименование юридического лица-заявителя с указанием организационно-правовой формы,

ф.и.о., место жительства, ОГРН индивидуального предпринимателя-заявителя, контактный телефон)

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части арендной платы за арендованную площадь): _____

(характеристики арендуемой площади, с указанием номера и даты заключения договора аренды, размер

арендной платы)

Показатели хозяйственной деятельности:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
		Год, предшествующий году подачи заявки (отчетный период)	Год, в котором подается заявка (текущий период)
Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.		
Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов)	тыс. руб.		
Средняя численность работников	человек		
Режим налогообложения			

Настоящим подтверждаю, что не осуществляю деятельность и не являюсь:

- кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- участником соглашения о разделе продукции;
- нерезидентом Российской Федерации согласно законодательству РФ о валютном регулировании и валютном контроле;
- субъектом предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса;
- субъектом предпринимательской деятельности, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____ / _____ / М.П. «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
муниципального казенного учреждения
«Фонд поддержки малого
предпринимательства Пуровского района»
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства
и организациям, образующим
инфраструктуру поддержки малого
и среднего предпринимательства,
в рамках реализации муниципальных
программ», утвержденному
постановлением Администрации района
от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

ЗАЯВКА

начинающего малого предприятия о предоставлении
поддержки в форме гранта на создание собственного дела
(для лиц, осуществляющих деятельность)

(полное наименование юридического лица-заявителя с указанием
организационно-правовой формы,

Паспортные данные, Ф.И.О., место жительства физического лица-
заявителя, контактный телефон)

направляет на рассмотрение комиссии по конкурсному отбору
бизнес-проектов для предоставления муниципальной под-
держки начинающим малым предприятиям

(наименование бизнес-проекта)

претендующего на получение муниципальной поддержки за счёт
бюджетных средств в сумме _____
рублей.

О себе сообщаем следующие сведения:

1. Дата регистрации организации (индивидуального пред-
принимателя), основной государственный регистрационный
номер, наименование органа, выдавшего свидетельство о госу-
дарственной регистрации: _____

2. Место нахождения юридического лица (индивидуального
предпринимателя) _____

Банковские реквизиты: _____

ИНН _____

Вид деятельности _____

Количество постоянных работников _____

Руководитель бизнес-проекта (контактное лицо, телефон) _____

Опись прилагаемых документов на _____ листах

Подпись руководителя юридического лица/
Индивидуального предпринимателя _____ / _____ /
расшифровка подписи

Печать юридического лица

ЗАЯВКА

начинающего малого предприятия о предоставлении
поддержки в форме гранта на создание собственного дела
(для лиц, принявших решение о начале
предпринимательской деятельности)

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства заявителя, контактный
телефон)

направляет на рассмотрение комиссии по конкурсному отбору
бизнес-проектов для предоставления муниципальной под-
держки начинающим малым предприятиям

(наименование бизнес-проекта)

претендующий на получение муниципальной поддержки за
счёт бюджетных средств в сумме _____
рублей.

О себе сообщаем следующие сведения:

1. Имею намерения начать предпринимательскую деятель-
ность в области (указать вид и направление деятельности) _____

2. В настоящее время (заполнить один из вариантов):

2.1. Состою на учёте в органах службы занятости с (дата по-
становки на учёт) _____

2.2. Работаю (указать организацию, должность) _____

но в отношении меня (ставки, которую я замещаю) работода-
телем приняты меры (указать – сокращён рабочий день (неделя),
направлен в неоплачиваемый отпуск, предупреждён о сокраще-
нии) _____

2.3. Закончил(а) в текущем году высшее (среднее) учебное за-
ведение и получил(а) документ об образовании _____

3. Уровень образования (указать – начальное, среднее, на-
чальное или среднее профессиональное, высшее) _____

4. Профессия (по диплому) _____

5. Имею опыт работы (указать профессию, стаж) _____

6. Обязуюсь осуществить государственную регистрацию пред-
принимательской деятельности (в том числе выступив учреди-
телем юридического лица) в качестве (указать юридического
лица, индивидуального предпринимателя) _____
в течение _____ дней, после получения уведомления о предо-
ставлении муниципальной поддержки в форме гранта на созда-
ние собственного дела.

Подпись заявителя _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту
муниципального казенного учреждения
«Фонд поддержки малого
предпринимательства Пуровского района»
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства
и организациям, образующим
инфраструктуру поддержки малого
и среднего предпринимательства,
в рамках реализации муниципальных
программ», утвержденному
постановлением Администрации района
от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

на получение поддержки в форме предоставления грантов на
создание собственного дела лица, осуществляющего деятель-
ность/лица, принявшего решение о начале предприниматель-
ской деятельности (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование показателей	Расшифровка показателей
1.	Наименование бизнес-проекта	
2.	Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя)*	
3.	Имена (наименования), адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале**	
4.	Фамилия, имя, отчество, телефон, факс контактного лица	
5.	Суть бизнес-проекта (описание процесса реализации проекта, с указанием затрат на его реализацию, планируемой выручки и прибыли, оставшейся после выплаты всех обязательных платежей (зарботная плата работникам, налоги и т.д.)	
6.	Планируемый срок получения прибыли от реализации проекта с момента получения гранта (месяцев)	
7.	Сметная стоимость бизнес-проекта	
8.	Источники финансирования бизнес-проекта, в т.ч.:	

	- собственные средства - заёмные средства - грант	
9.	Сроки реализации бизнес-проекта (месяцев)	
10.	Объём налоговых поступлений от реализации проекта в бюджетную систему Российской Федерации всего (руб.), в т.ч.: - объём налоговых поступлений от реализации проекта в консолидированный бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	
11.	Среднесписочная численность работников на начало реализации проекта (человек)	
12.	Среднесписочная численность работников по итогам реализации проекта (человек)	
13.	Среднемесячная заработная плата работников (руб.)	
14.	Прочие значимые показатели***	

Приложения к бизнес-проекту**** на _____ л. в _____ экз.

Подпись заявителя _____ / _____ /
расшифровка подписи

* Заполняется лицами, осуществляющими деятельность

** Заполняется юридическими лицами, осуществляющими деятельность, и лицами, принявшими решение о начале предпринимательской деятельности в форме учреждения юридического лица

*** Заполняется при наличии таковых

**** В качестве дополнительных обоснований к бизнес-проекту могут прилагаться:

- бухгалтерские и финансовые отчёты;
- аудиторские заключения;
- данные по анализу рынка;
- спецификации продукта, фотографии;
- копии рекламных проспектов;
- резюме владельцев и менеджеров;
- копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-проекта реализовать проект;
- копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-проекта;
- рекомендательные письма;
- необходимые чертежи;
- проектно-сметная документация.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту муниципального казенного учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ», утвержденному постановлением Администрации района от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых начинающими малыми предприятиями для рассмотрения конкурсной комиссией

1. Лица, осуществляющие деятельность, представляют:

1.1. Юридические лица:

1.1.1. копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

1.1.2. копии бухгалтерской отчётности за последний отчётный период (форма 1, 2) с отметкой налогового органа об их принятии (для субъектов малого предпринимательства, находящихся на традиционной форме налогообложения), копии налоговой отчётности за последний отчётный период с отметкой налогового органа об их принятии (для субъектов малого предпринимательства, находящихся на специальных налоговых режимах);

1.1.3 справка налогового органа о состоянии расчётов по налогам, сборам, взносам;

1.1.4. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

1.1.5. карточка предприятия.

1.2. Индивидуальные предприниматели:

1.2.1. копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

1.2.2. копии налоговой отчётности за последний отчётный период с отметкой налогового органа об их принятии;

1.2.3. справка налогового органа о состоянии расчётов по налогам, сборам, взносам;

1.2.4. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

1.2.5. копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, соответствующему месту подачи заявки о предоставлении гранта;

1.2.6. карточка индивидуального предпринимателя.

2. Лица, принявшие решение о начале предпринимательской деятельности, представляют:

2.1. Безработные граждане:

2.1.1. справка о регистрации в органах службы занятости или копия заключённого договора о содействии организации предпринимательской деятельности с центром занятости населения в рамках реализации мероприятия по содействию развитию малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан программы дополнительных мер снижения напряжённости на рынке труда Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.1.2. копия трудовой книжки;

2.1.3. копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, соответствующему месту подачи заявки о предоставлении гранта;

2.1.4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.1.5. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.2. Лица, находящиеся под угрозой увольнения:

2.2.1. копия приказа работодателя о том, что по его инициативе заявителю сокращён рабочий день (неделя), заявитель направлен в неоплачиваемый отпуск или копия приказа работодателя о сокращении заявителя;

2.2.2. копия трудовой книжки;

2.2.3. копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, соответствующему месту подачи заявки о предоставлении гранта;

2.2.4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.2.5. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.3. Выпускники средних и высших учебных заведений текущего года:

2.3.1. копия документа о высшем (среднем) профессиональном образовании, выданном в текущем году;

2.3.2. копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, соответствующему месту подачи заявки о предоставлении гранта;

2.3.3. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии такового);

2.3.4. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (при наличии такового).

2.4. Физические лица, работники градообразующих предприятий, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооружённых Сил Российской Федерации:

2.4.1. копия трудовой книжки;

2.4.2. копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, соответствующему месту подачи заявки о предоставлении гранта;

2.4.3. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.4.4. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.4.5. копия военного билета (для военнослужащих);

2.4.6. справка из налогового органа о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту муниципального казенного учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ», утвержденному постановлением Администрации района от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования

(полное наименование юридического лица-заявителя с указанием организационно-правовой формы,

ф.и.о., место жительства, ОГРН индивидуального предпринимателя-заявителя, контактный телефон)

Прошу предоставить субсидию на компенсацию фактически произведенных затрат на уплату первого взноса по договору лизинга оборудования, которое используется для осуществления хозяйственной деятельности:

(наименование организации лизингодателя, № и дата заключения договора лизинга оборудования,

сумма договора, срок действия договора лизинга оборудования) на сумму _____ (_____) рублей. Оборудование арендуемое в соответствии с договором лизинга используется с «___» _____ 20___ года в целях

Показатели хозяйственной деятельности:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
		Год, предшествующий году подачи заявки (отчетный период)	Год, в котором подается заявка (текущий период)
Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.		
Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов)	тыс. руб.		
Средняя численность работников	человек		
Численность работающих на дату подачи заявки	человек		
Режим налогообложения			

Настоящим подтверждаю, что не осуществляю деятельность и не являюсь:

- кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- участником соглашения о разделе продукции;
- нерезидентом Российской Федерации согласно законодательству РФ о валютном регулировании и валютном контроле;
- субъектом предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса;
- субъектом предпринимательской деятельности, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

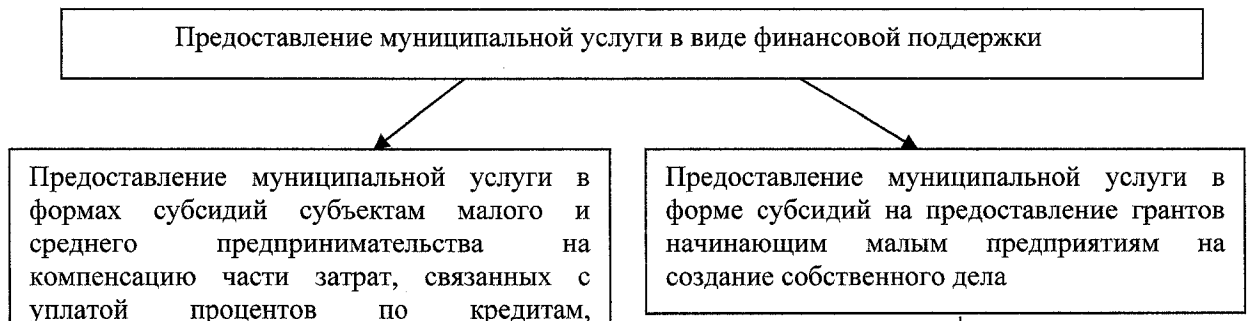
Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель) _____ / _____ /
М.П. «___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту муниципального казенного учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ», утвержденному постановлением Администрации района от 16 апреля 2012г. № 101-ПГ

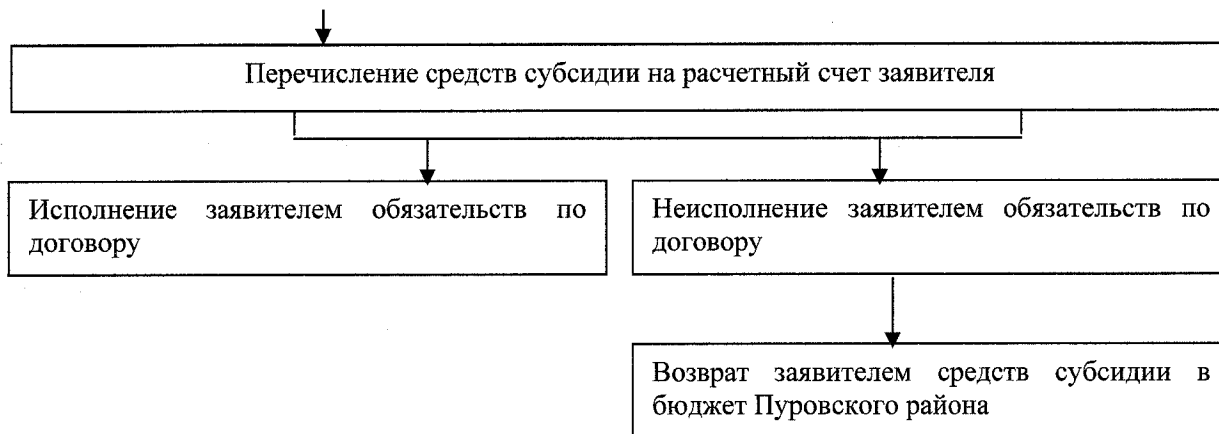
Блок-схемы

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ»

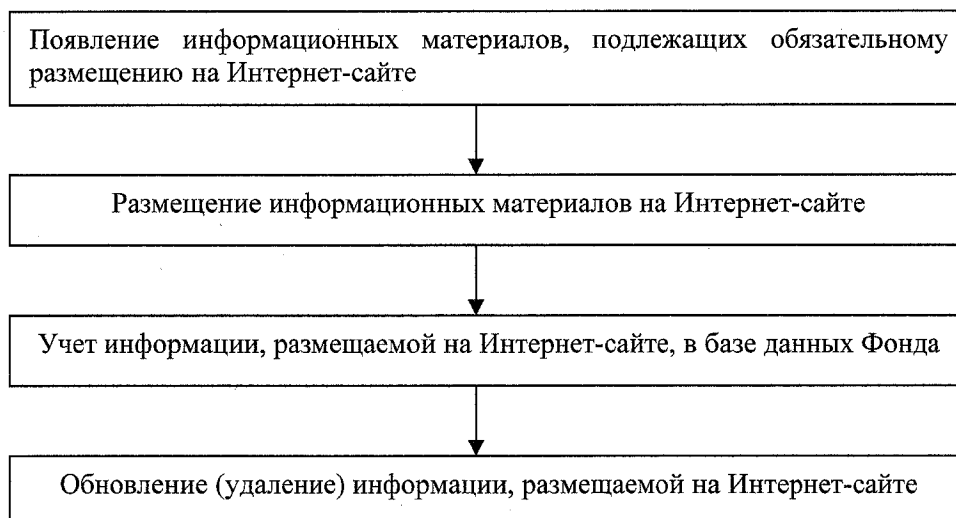
Блок-схема 1 последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в виде финансовой поддержки



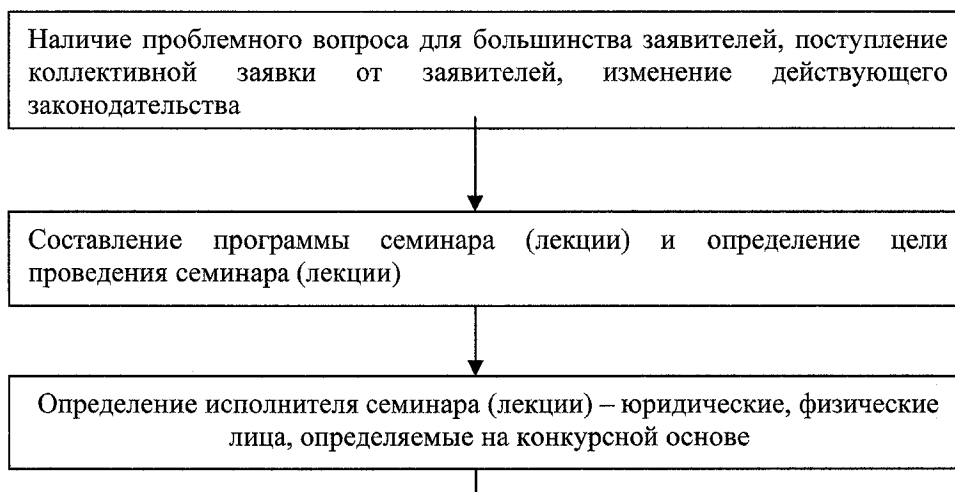


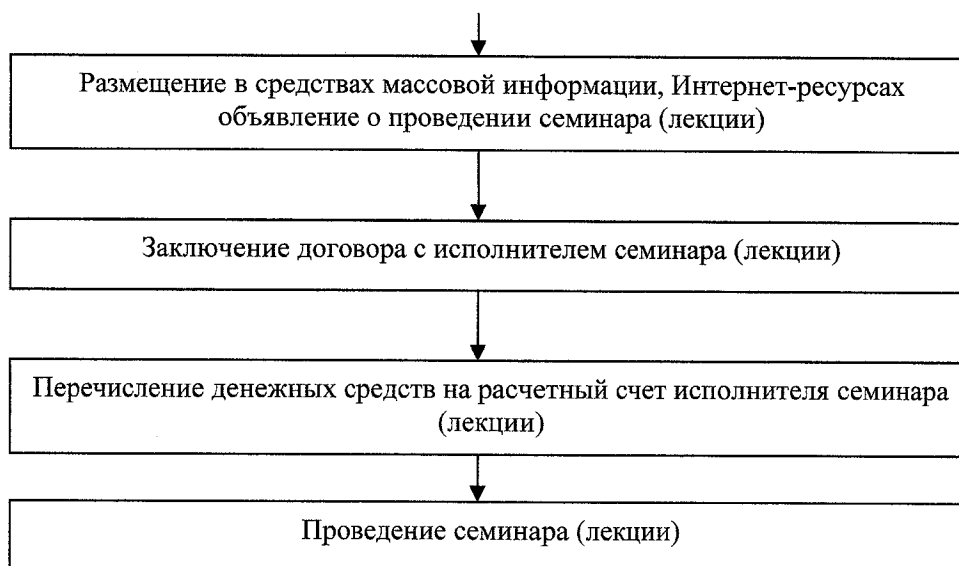


Блок-схема 2 последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в виде информационной поддержки



Блок-схема 3 последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в виде консультационной поддержки





Блок-схема 4 последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в виде поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров



Блок-схема 5 последовательности действий при предоставлении муниципальной

услуги в виде создания и развитии инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства



**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района**

от 19 апреля 2012г. № 188-РГ г. Тарко-Сале
 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 7.10.2011 № 584-РГ «ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, ЖЕЛАЮЩИХ ПРИОБРЕСТИ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК БЕСПЛАТНО В СОБСТВЕННОСТЬ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

В связи с персональным изменением состава комиссии по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуаль-

ного жилищного строительства на территории муниципального образования город Тарко-Сале, и состава комиссии по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования Пуровское (поселок Пуровск, поселок Сывдарма), муниципального образования поселок Уренгой, муниципального образования поселок Пурпе, муниципального образования поселок Ханымей, муниципального образования село Самбург, муниципального образования село Халясавэй, муниципального образования деревня Харампур

1. Внести следующие изменения в распоряжение Главы района от 7.10.2011 № 584-РГ «Об определении уполномоченного

органа и утверждении состава комиссии по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства»:

1.1. Приложение № 2 к распоряжению Главы района от 7.10.2011 № 584-РГ изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Приложение № 3 к распоряжению Главы района от 7.10.2011 № 584-РГ изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение Главы района от 30.12.2011 № 802-РГ «О внесении изменений в распоряжение Главы района от 7.10.2011 № 584-РГ «Об определении уполномоченного органа и утверждении состава комиссии по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собствен-

ность для индивидуального жилищного строительства» признать утратившим силу с даты подписания настоящего распоряжения.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению Главы района
от 19 апреля 2012г. № 188-РГ*

Состав комиссии

по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования город Тарко-Сале

Председатель комиссии:

Н.А. Фамбулова

- первый заместитель Главы Администрации района;

Заместитель председателя комиссии:

А.Н. Медведев

- начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

Секретарь комиссии:

И.А. Тарарина

- начальник отдела договорной работы и администрирования платежей управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Члены комиссии:

Н.Б. Гаджиев

- депутат районной Думы муниципального образования Пуровский район;

С.В. Котлярова

- начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района;

О.Г. Микрюков

- заместитель Главы Администрации района по правовому регулированию, начальник Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

Н.В. Позднякова

- начальник отдела архитектуры, градостроительства и земельного контроля Администрации МО г. Тарко-Сале (по согласованию);

А.А. Фетисов

- заместитель начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, начальник управления земельных отношений.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению Главы района
от 19 апреля 2012г. № 188-РГ*

Состав комиссии

по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования Пуровское (поселок Пуровск, поселок Сывдарма), муниципального образования поселок Уренгой, муниципального образования поселок Пурпе, муниципального образования поселок Ханымей, муниципального образования село Самбург, муниципального образования село Халясавэй, муниципального образования деревня Харампур

Председатель комиссии:

Н.А. Фамбулова

- первый заместитель Главы Администрации района;

Заместитель председателя комиссии:

А.Н. Медведев

- начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

Секретарь комиссии:

И.А. Тарарина

- начальник отдела договорной работы и администрирования платежей управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Члены комиссии:

Н.Б. Гаджиев

- депутат районной Думы муниципального образования Пуровский район;

С.В. Котлярова

- начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района;

О.Г. Микрюков

- заместитель Главы Администрации района по правовому регулированию, начальник Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;

Е.Г. Тимошенко

- начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

А.А. Фетисов

- заместитель начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, начальник управления земельных отношений.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 20 апреля 2012г. № 102-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ
ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ПОДДЕРЖКА МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ПУРОВСКОМ
РАЙОНЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
НА 2009-2013 ГОДЫ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В соответствии с постановлением Администрации района от 9 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую районную долгосрочную целевую программу «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы» в новой редакции.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Главы района от 16.10.2009 № 257 «Об утверждении районной целевой программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы»;

- постановление Главы района от 12.11.2009 № 288 «О внесении изменений в постановление Главы района от 16.10.2009 года № 257 «Об утверждении районной целевой программы

«Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы»;

- постановление Главы района от 21.06.2010 № 160-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы района от 16.10.2009 года № 257 «Об утверждении районной целевой программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы» (с изменениями от 12 ноября 2009 года);

- постановление Администрации района от 26.12.2011 № 589-ПГ «О внесении изменения в постановление Главы района от 16.10.2009 № 257 «Об утверждении районной целевой программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы».

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

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципальной образования Пуровский район.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации района
от 20 апреля 2012 года № 102-ПГ

**РАЙОННАЯ ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «ПОДДЕРЖКА МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ПУРОВСКОМ РАЙОНЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
НА 2009-2013 ГОДЫ» в новой редакции**

ПАСПОРТ

районной долгосрочной целевой программы
«Поддержка малого и среднего предпринимательства
в Пуровском районе Ямало-Ненецкого
автономного округа на 2009-2013 годы» в новой редакции

Наименование Программы	районная долгосрочная целевая программа «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; - Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 128-ЗАО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе»; - Окружная целевая программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе на 2008-2010 годы», утвержденная постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 февраля 2009 года № 81-А; - Окружная долгосрочная целевая программа «Развитие малого и среднего предпринимательства

	в Ямало-Ненецком автономном округе на 2011-2013 годы», утвержденная постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 9 декабря 2010 года № 441-П; - Решение Попечительского Совета МУ «Фонда поддержки малого предпринимательства Пуровского района» от 25 апреля 2008 года № 3
Заказчик Программы	Администрация Пуровского района
Ответственные за выполнение мероприятий Программы	МКУ «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района»; Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района
Разработчик Программы	МКУ «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района»
Цель Программы:	Обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на основе реализации механизмов его государственной поддержки на муниципальном уровне
Задачи Программы:	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в производственной, инновационной и других сферах экономики на основе создания современной рыночной среды; - создание правовых, экономических и организационных условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в производственной, инновационной и социальных сферах; - целенаправленное формирование системы поддержки малого и среднего предпринимательства; - создание новых рабочих мест, открытие и поддержка малых и средних предприятий в производственной, инновационной и других сферах для обеспечения рынка отечественными товарами и услугами
Сроки и этапы реализации Программы	2009-2013 годы
Целевые индикаторы (показатели) реализации Программы	<ul style="list-style-type: none"> - количество созданных и (или) поддержанных субъектов малого и среднего предпринимательства; - доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках реализации Программы, от общего количества субъектов, обратившихся за поддержкой; - количество сохраненных и созданных рабочих мест при реализации Программы; - количество вновь созданных субъектов малого и среднего предпринимательства из числа слабо защищенных категорий граждан, в т.ч. безработных, женщин, молодежи, уволенных в запас военнослужащих, инвалидов, пенсионеров; - объем налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района; - привлечение к реализации мероприятий Программы средств окружного и федерального бюджетов
Основные направления реализации мероприятий Программы	<ul style="list-style-type: none"> - совершенствование нормативной правовой базы в сфере развития малого и среднего предпринимательства; - финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; - имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; - информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; - консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; - формирование и развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства; - поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; - поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области инноваций и промышленного производства
Объемы финансирования Программы	Общий объем финансирования расходов бюджета Пуровского района по финансированию Программы на период 2009-2013 годов составит 39 864,6* тыс. рублей, в том числе: 2009 год – 6 745 тыс. рублей; 2010 год – 7 745 тыс. рублей; 2011 год – 14 263,1 тыс. рублей; 2012 год – 4 164,5 тыс. рублей; 2013 год – 6 947 тыс. рублей; на финансирование Программы планируется привлечение средств окружного и федерального бюджетов в объеме 10 089 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	<p>реализация Программы за период 2009 – 2013 годов позволит увеличить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество созданных и (или) поддержанных субъектов малого и среднего предпринимательства до 331 единиц, за период реализации Программы с 2009 по 2013 год; - долю субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках реализации Программы, от общего количества субъектов, обратившихся за поддержкой, до 50%, за период реализации Программы с 2009 по 2013 год; - количество сохраненных и созданных рабочих мест при реализации Программы до 1828 единиц, за период с 2009 по 2013 год; - количество вновь созданных субъектов малого и среднего предпринимательства из числа слабо защищенных категорий граждан, в т.ч. безработных, женщин, молодежи, уволенных в запас военнослужащих, инвалидов, пенсионеров до 21 единицы, за период реализации Программы с 2009 по 2013 год; <p>- объем налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района до 111%, за период реализации Программы с 2009 по 2013 год;</p> <p>- привлечение к реализации мероприятий Программы средств окружного и федерального бюджетов до 10 089 тыс. рублей, за период реализации Программы с 2009 по 2013 год</p>

(*) – прогнозируемые показатели. Объемы финансирования Программы за счет средств бюджета Пуровского района уточняются исходя из показателей, принятых в проекте бюджета Пуровского района на очередной финансовый год и плановый период.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Программа является нормативным правовым актом, в котором определяются перечни мероприятий, направленных на достижение целей в области развития малого и среднего предпринимательства, в том числе отдельных категорий субъектов малого и среднего предпринимательства, и осуществляемых в муниципальном образовании Пуровский район, с указанием объема и источников их финансирования, результативности деятельности органов местного самоуправления, ответственных за реализацию указанных мероприятий. Настоящая Программа сформирована исходя из принципов преемственности по отношению к Программе на 2004-2008 годы.

Анализ развития малого предпринимательства в Пуровском районе показал, что за четыре с половиной года действия программы по целому ряду вопросов удалось достигнуть положительной динамики. В опросе предшествующем аналитической работе, приняли участие две группы респондентов.

Первая – население Пуровского района, являющееся основным потребителем на рынке товаров и услуг муниципального образования. Практически по всем сферам товаров и услуг пуровчане, принявшие участие в опросе, отметили рост качества. Наиболее значительного качественного роста добились станции технического обслуживания автомобилей, парикмахерские, магазины по реализации хозяйственных товаров и службы такси. По-прежнему негативную оценку населения вызывает отсутствие качественных услуг по химчистке и организации платных стоянок автотранспорта. Во многих населённых пунктах района эти услуги попросту не оказываются, поэтому рассчитывать на конкуренцию, которая повлияла бы на рост качества, не приходится. Тем не менее, если намеченная положительная динамика общественного мнения сохранится, то к 2010 – 2011 годам оценка уровня обслуживания может приблизиться к показателю «отлично».

Ещё одной положительной тенденцией, выявленной в ходе опроса, стало значительное улучшение отношения жителей района к субъектам малого и среднего предпринимательства. 91% опрошенных положительно относится к предпринимателям и предпринимательской деятельности. В 2004 году цифра даже лояльно настроенного населения была значительно ниже.

Вторая группа респондентов, принявших участие в опросе, – руководители малых предприятий района и индивидуальные предприниматели. Представители предпринимательского сообщества тоже отметили положительную динамику в решении целого ряда проблем. Так, например, финансово стабильным считают состояние своего предприятия 38% опрошенных предпринимателей (в 2004 году так считали лишь 23% респондентов). Оценивают характер взаимодействия с органами власти на твёрдую «4» - 64% представителей предпринимательского сообщества (четыре года назад взаимоотношения были оценены всего в 2,7 балла). 47% принявших участие в опросе считают, что стали более информированы о нормативных актах органов местного самоуправления, напрямую касающихся предпринимательской деятельности.

И, наконец, высоко оценена работа по определению реальных показателей базовой доходности, что привело к значительному снижению коэффициента К2 для отдельных видов предпринимательской деятельности. Данное мероприятие оказалось очень эффективным. С одной стороны, оно позволило значительно облегчить налоговое бремя предпринимателя, тем самым повысить привлекательность данного вида деятельности для работоспособного населения района. Это привело к увеличению численности субъектов малого предпринимательства, а в итоге - значительному росту налоговых поступлений в бюджет Пуровского района от субъектов малого предпринимательства. Только в 2007 году рост составил 69%. А за весь период действия Программы налоговые поступления выросли с 12 млн. 764 тыс. рублей в 2003 году до 69 млн. 827 тыс. рублей в 2007 году.

Вместе с тем предприниматели назвали ряд проблем, требующих решения в самое ближайшее время. Одна из них – административные барьеры, 47% предпринимателей считают, что уровень их не снизился.

Несмотря на принятые во многих коммерческих банках программы кредитования субъектов малого предпринимательства, 43% предпринимателей не могут воспользоваться банковским ресурсом как предприниматели и оформляют кредиты как фи-

зические лица. Для всех предпринимателей, принявших участие в исследовании, процентные ставки по кредитам, полученным в банках, непомерно высоки.

48% субъектов малого предпринимательства испытывают серьёзные проблемы с арендой помещений для развития бизнеса. Помещений, пригодных для реализации проектов, катастрофически не хватает. Свободные помещения и здания для нужд малого предпринимательства, находящиеся в муниципальной собственности, отсутствуют, а аренда коммерческой площади очень высока.

21 % предпринимателей, добившись роста сбыта продукции, что, безусловно, является положительной тенденцией, испытывают трудности в работе с персоналом. Качественное сервисное обслуживание потребителей требует наличия высококвалифицированных работников. Предприниматели предложили включить в Программу мероприятия по обучению работников субъектов малого и среднего предпринимательства, которые так успешно зарекомендовали себя в предыдущей Программе.

Именно поэтому Программа поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе станет логическим продолжением Программы 2004-2008 гг. По мнению предпринимателей, одним из эффективнейших механизмов в поддержке малого бизнеса действующей Программы стала компенсация части процентной ставки по кредитам, полученным в банках. Этот механизм вошёл и в принимаемую программу. Более того, необходимость оказания данного вида поддержки теперь уже и субъектам среднего бизнеса потребовала увеличения финансирования этого раздела.

В Программе поддержки малого предпринимательства на 2004-2008 годы большое внимание уделялось вовлечению в предпринимательство молодёжи. С этой целью проводились конкурсы бизнес-планов среди молодёжи, семинары для желающих открыть своё дело и т.д. В данной Программе, кроме уже перечисленных способов поддержки, молодым предпринимателям будет оказываться помощь в виде грантов.

Программой предусмотрено оказание помощи и представителям других социально незащищённых слоёв населения – предпринимателям, достигшим пенсионного возраста, и женщинам.

Актуальность принятия второй в истории Пуровского района Программы обусловлена тем, что малое предпринимательство стало неотъемлемым субъектом рынка, одним из факторов дальнейшего развития экономики Пуровского района, основой формирования среднего класса как социальной базы стабилизации общества. Кроме того, вступление в силу с 1 января 2008 года Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» определило новые приоритеты в государственной социально-экономической политике на ближайшую перспективу. Развитие и поддержка малого и среднего бизнеса становится первоочередной государственной задачей, в которой значительную роль будут играть органы местного самоуправления. Полномочия по поддержке этого стратегического сектора экономики государства законодательно передано на муниципальный уровень.

2. Нормативное правовое регулирование развития малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа

Нормативное правовое регулирование развития малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляется на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», других федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, Устава муниципального образования Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа и других нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пуровского района.

3. Основные понятия, используемые в настоящей Программе

Для целей настоящей Программы используются следующие основные понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, уста-

новленными статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

инфраструктура поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – система коммерческих и некоммерческих организаций, которые создаются, осуществляют свою деятельность или привлекаются в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд при реализации настоящей Программы, обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства и оказания им поддержки;

поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее также – поддержка) – деятельность органов местного самоуправления и функционирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, направленные на реализацию мероприятий, предусмотренных настоящей Программой;

муниципальная поддержка организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – деятельность органов местного самоуправления, осуществляемая при реализации настоящей Программы и направленная на создание и обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Категории субъектов малого и среднего предпринимательства

4.1. К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие следующим условиям:

1) для юридических лиц – суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не должна превышать двадцать пять процентов;

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать следующие предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) от ста одного до двухсот пятидесяти человек включительно – для средних предприятий;

б) до ста человек включительно – для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия – до пятнадцати человек;

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не должна превышать предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. Предусмотренные подпунктом 3 пункта 4.1 настоящего раздела предельные значения выручки от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов устанавливаются Правительством Российской Федерации один раз в пять лет с учетом данных сплошных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.3. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства определяется в соответствии с наибольшим по значе-

нию условием, установленным подпунктами 2 и 3 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.4. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 4.1 настоящего раздела, в течение двух календарных лет, следующих один за другим.

4.5. Вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства в течение того года, в котором они зарегистрированы, могут быть отнесены к субъектам малого и среднего предпринимательства, если их показатели средней численности работников, выручки от реализации товаров (работ, услуг) или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, не превышают предельные значения, установленные в подпунктах 2 и 3 пункта 4.1 настоящего раздела.

4.6. Средняя численность работников микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия за календарный год определяется с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия.

4.7. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за календарный год определяется в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

4.8. Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

5. Основные цели и задачи Программы

Муниципальная политика в области развития малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе является частью муниципальной социально-экономической политики и представляет собой совокупность правовых, политических, экономических, социальных, информационных, консультационных, образовательных, организационных и иных мер, осуществляемых органами местного самоуправления и направленных на обеспечение реализации мероприятий, установленных настоящей Программой.

Основной целью настоящей Программы является обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на основе реализации механизмов его государственной поддержки на муниципальном уровне.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в производственной, инновационной и других сферах экономики на основе создания современной рыночной среды;

- создание правовых, экономических и организационных условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в производственной, инновационной и социальных сферах;

- целенаправленное формирование системы поддержки малого и среднего предпринимательства;

- создание новых рабочих мест, открытие и поддержка малых и средних предприятий в производственной, инновационной и других сферах для обеспечения рынка отечественными товарами и услугами.

Основными принципами настоящей Программы являются:

1) ответственность органов местного самоуправления за обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) участие представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, в формировании и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства, экспертизе проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

3) обеспечение равного доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к получению поддержки в соответствии с условиями ее предоставления, установленными настоящей Программой.

Эффективность реализации Программы будет оцениваться

по показателям (индикаторам), характеризующим результативность развития малого и среднего предпринимательства, путем сравнения плановых и фактических показателей. Предлагаемые показатели (индикаторы) результативности Программы приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Базовый вес индикатора (ед.)	Ед. изм.	Планируемое значение					Целевой индикатор
				2009	2010	2011	2012	2013	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Количество созданных и (или) поддержанных субъектов малого и среднего предпринимательства	0,2	ед.	58	93	93	90	90	331
2	Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках реализации Программы, от общего количества субъектов, обратившихся за поддержкой	0,2	%	73	78	75	50	50	50
3	Количество сохраненных и созданных рабочих мест при реализации Программы	0,2	ед.	218	315	695	300	300	1828
4	Количество вновь созданных субъектов малого и среднего предпринимательства из числа слабо защищенных категорий граждан, в т.ч. безработных, женщин, молодежи, уволенных в запас военнослужащих, инвалидов, пенсионеров	0,1	ед.	11	5	3	1	1	21
5	Объем налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района	0,2	тыс. руб.	75358	72498	84219	82927	83162	111%
6	Привлечение к реализации мероприятий Программы средств окружного и федерального бюджетов	0,1	тыс. руб.	2648	3125	1388	1428	1500	10089

Источниками получения информации о значениях показателей (индикаторов) реализации Программы послужат реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, формируемый и публикуемый на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» в соответствии с нормами Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами» и отчеты исполнителей мероприятий Программы.

Достижение указанных показателей возможно при запланированном уровне финансирования Программы за счет средств бюджета Пуровского района. Действие факторов политического и макроэкономического характера, способных оказать отрицательное влияние на результаты реализации Программы или же сделать реализацию Программы нецелесообразной, не учитываются.

6. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства

Основными принципами поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

- 1) заявительный порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки;
- 2) доступность инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для всех субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 3) равный доступ субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующих критериям, предусмотренным Фе-

деральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ и настоящей Программой, к участию в Программе;

4) открытость процедур оказания поддержки.

7. Условия оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

7.1. При обращении за оказанием поддержки, субъекты малого и среднего предпринимательства должны представить документы, подтверждающие их соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ и согласно Положению об оказании финансовой поддержки, действующего в рамках настоящей Программы.

7.2. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- 1) осуществляющих (или планирующих осуществлять) хозяйственную деятельность вне территории Пуровского района;
- 2) при наличии просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- 3) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- 4) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- 5) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 6) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключе-

нием случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

7.3. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

7.4. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

1) не представлены документы, определенные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ и настоящей Программой;

2) ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

3) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

8. Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки
Обращение субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки рассматривается в течение пяти рабочих дней. Заявитель должен быть проинформирован о решении, принятом по такому обращению, в течение пяти дней со дня его принятия.

9. Перечень программных мероприятий

Мероприятия, указанные в Приложении к настоящей Программе, разработаны исходя из возможности решения поставленных задач в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Пуровского района, с учетом финансовых ресурсов, выделяемых на финансирование Программы.

9.1. Совершенствование нормативной правовой базы в сфере развития малого и среднего предпринимательства

В рамках реализации данного направления планируется:

- подготовка предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы Пуровского района, касающейся деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;
- разработка проектов нормативных правовых актов Пуровского района, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства;
- мониторинг региональных и муниципальных нормативных правовых актов на предмет обоснованности и законности содержащихся в них норм регулирования предпринимательской деятельности.

Комплекс мероприятий призван усовершенствовать имеющуюся и разработать новую нормативную правовую базу Пуровского района.

9.2. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства

Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется за счет средств бюджета Пуровского района путем предоставления субсидий:

- на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях и лизинговым договорам;
- на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела;
- на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества;
- на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области сельского хозяйства;
- на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере бытового обслуживания и общественного питания, 50% стоимости коммунальных услуг;
- на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы;
- на оказание финансовой помощи субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим при пожаре в п. Уренгое;

- на уплату субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования;

- на возмещение затрат, связанных с реализацией субъектами малого и среднего предпринимательства программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов;

- на возмещение части затрат на оплату электроэнергии субъектам малого и среднего предпринимательства, ведущим деятельность в труднодоступных населенных пунктах района.

9.3. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства

9.3.1. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях. Указанное имущество должно использоваться по целевому назначению.

9.3.2. Органы местного самоуправления утверждают перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

9.4. Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства

9.4.1. Оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется в виде создания муниципальных информационных систем и информационно-телекоммуникационных сетей и обеспечения их функционирования, изготовления и распространения полиграфической и рекламной продукции.

9.4.2. Информационные системы и информационно-телекоммуникационные сети создаются в целях обеспечения субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, информацией:

1) о реализации федеральных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, региональных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства и муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) об организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) иного характера (экономической, правовой, статистической, производственно-технологической информации, информацией в области маркетинга, необходимой для развития субъектов малого и среднего предпринимательства).

9.5. Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства

Оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства органами местного самоуправления может осуществляться в виде:

1) создания организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и оказывающих консультационные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, и обеспечения деятельности таких организаций;

2) привлечения на платной основе организаций, специализирующихся на оказании консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства.

9.6. Формирование и развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства

Формирование и развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства включает в себя мероприятия по формированию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Пуровского района по следующим основным направлениям:

- 1) создание и оснащение бизнес-инкубаторов;
- 2) развитие действующей инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.

9.7. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров

Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров может осуществляться в виде:

- 1) создания условий для повышения профессиональных знаний специалистов, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства или их работниками, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций в области малого и среднего предпринимательства;

- 2) учебно-методологической, научно-методической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства.

9.8. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области инноваций и промышленного производства

Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в области инноваций и промышленного производства может осуществляться в виде:

- 1) создания организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и оказывающих поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе технопарков, центров коммерциализации технологий, технико-внедренческих и научно-производственных зон, и обеспечения деятельности таких организаций;

- 2) создания условий для привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к заключению договоров субподряда в области инноваций и промышленного производства.

10. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Основным источником финансирования Программы является бюджет Пуровского района.

Планируемый объем средств бюджета Пуровского района на весь срок реализации Программы составляет 39 864,6 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

- 2009 год – 6 745 тыс. рублей;
- 2010 год – 7 745 тыс. рублей;
- 2011 год – 14 263,1 тыс. рублей;
- 2012 год – 4 164,5 тыс. рублей;
- 2013 год – 6 947 тыс. рублей.

Ежегодные объемы финансирования мероприятий Программы могут уточняться, исходя из возможностей бюджета Пуровского района на очередной год.

Дополнительным источником финансирования мероприятий

Программы станут средства окружного и федерального бюджетов.

Объем бюджетного финансирования потенциально позволит привлечь для реализации Программы до 10 089 тыс. рублей из средств окружного и федерального бюджетов.

11. Оценка социально-экономической и бюджетной эффективности Программы

Эффективность реализации Программы будет в большей мере определяться как внешними причинами – прозрачность, стабильность нормативно-правового поля и экономической ситуации в стране, так и наполнением Программы финансами из бюджета Пуровского района и внебюджетных источников.

При существующих тенденциях к концу программного периода можно ожидать:

- увеличения количества созданных и (или) поддержанных субъектов малого и среднего предпринимательства до 331 единицы;
- увеличения доли субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства, от общего количества субъектов, обратившихся за поддержкой, до 50%;
- увеличения количества сохраненных и созданных рабочих мест в малом и среднем предпринимательстве до 1828 единиц;
- привлечение слабозащищенных категорий граждан, в т.ч. женщин, молодежи, уволенных в запас военнослужащих, инвалидов, пенсионеров, в малый бизнес;
- прирост налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района до 11%;
- привлечение к реализации мероприятий Программы средств окружного и федерального бюджетов до 10 089 тыс. рублей;
- в качестве новых звеньев инфраструктуры поддержки малого предпринимательства будут созданы бизнес-инкубаторы;
- обеспечение благоприятного климата для предпринимательской деятельности;
- формирование среднего класса, способствующего социально-политической стабильности района.

В районе будет развиваться комплексная стабильно функционирующая система поддержки предпринимательства, в которой будут представлены:

- Администрация МО Пуровский район;
- МКУ «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района»;
- ОО «Союз предпринимателей Пуровского района»;
- специализированные кредитные, информационные, консалтинговые и другие организации, которые будут участвовать в реализации данной Программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к районной долгосрочной целевой программе «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы» в новой редакции, утвержденной постановлением Администрации района от 20 апреля 2012г. № 102-ПГ

Перечень мероприятий районной долгосрочной целевой программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009-2013 годы»

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования всего	в том числе по годам:				
			2009	2010	2011	2012	2013
1. Совершенствование нормативной правовой базы в сфере развития малого и среднего предпринимательства							
1.1.	Подготовка предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы Пуровского района, касающейся деятельности СМСП						
1.2.	Разработка проектов нормативных правовых актов Пуровского района, направленных на поддержку и развитие МСП						
1.3.	Мониторинг региональных и муниципальных нормативных правовых актов на предмет обоснованности и законности						

	содержащихся в них норм регулирования предпринимательской деятельности						
Итого по разделу:							
2. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства							
2.1.	Субсидии СМСП на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях и лизинговым договорам	6337,0	555,0	561,7	2190,32	1000,0	2030,0
2.2.	Организация проведения районных конкурсов на предоставление субсидии	223,7	0,0	53,8	49,9	50,0	70,0
2.3.	Субсидии на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела	8576,0	1939,0	2075,0	1562,0	1500,0	1500,0
2.4.	Субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества	5487,1	0,0	0,0	5487,1	0,0	0,0
2.5.	Субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области сельского хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6.	Субсидии на компенсацию СМСП, занятым в сфере бытового обслуживания и общественного питания, 50% стоимости коммунальных услуг	2870,9	576,5	653,0	441,35	500,0	700,0
2.7.	Субсидии на компенсацию СМСП, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы	439,1	0,0	0,0	239,13	200,0	0,0
2.8.	Финансовая помощь субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим при пожаре в п. Уренгой	1000,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0
2.9.	Субсидии на уплату субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования	2747,5	0,0	0,0	500,0	247,5	2000,0
2.10.	Субсидии на возмещение затрат, связанных с реализацией СМСП программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.11.	Субсидии на возмещение части затрат на оплату электроэнергии СМСП, ведущим деятельность в труднодоступных населенных пунктах района	100,0	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0
Итого по разделу:		27781,3	3070,5	4343,5	10469,8	3547,5	6350,0
3. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства							
3.1.	Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях						
Итого по разделу:							
4. Информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства							
4.1.	Информационно-консультационное обеспечение МСП	1419,2	260,0	262,0	359,189	269,0	269,0
4.2.	Проведение социологических исследований "Приоритетные направления развития малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе"	59,5	59,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по разделу:		1478,7	319,5	262,0	359,189	269,0	269,0
5. Формирование и развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства							
5.1.	Субсидии на оказание финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства	1098,0	211,0	211,0	242,0	217,0	217,0
5.2.	Создание бизнес-инкубаторов	8471,6	2811,0	2811,0	2849,6	0,0	0,0
5.2.1.	Создание бизнес-инкубатора в г. Тарко-Сале	121,0	121,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.2.2.	Субсидии на возмещение части затрат автономной некоммерческой организации "Бизнес-инкубатор города Тарко-Сале" - всего, в т.ч.:	8350,6	2690,0	2811,0	2849,6	0,0	0,0
5.2.2.1.	оплата труда сотрудникам	4921,0	1239,0	1665,0	2017,0	0,0	0,0
5.2.2.2.	начисления на выплаты по оплате труда	1239,5	319,0	394,0	526,5	0,0	0,0
5.2.2.3.	расходы на служебные командировки	149,0	62,0	87,0	0,0	0,0	0,0
5.2.2.4.	услуги связи	252,0	162,0	73,0	17,0	0,0	0,0

5.2.2.5.	транспортные услуги	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.2.2.6.	коммунальные услуги	229,9	57,0	110,0	62,9	0,0	0,0
5.2.2.7.	работы, услуги по содержанию имущества	103,7	97,0	5,0	1,7	0,0	0,0
5.2.2.8.	арендные платежи	494,5	126,0	169,0	199,5	0,0	0,0
5.2.2.9.	укрепление материально-технического обеспечения (покупка офисного оборудования, электронно-вычислительной техники (иного оборудования для обработки информации), периферийных устройств, копировально-множительного оборудования)	436,0	436,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.2.2.10.	прочие работы, услуги, в том числе на услуги в области информационных технологий (приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных); вневедомственную (в том числе пожарную) охрану, охранную и пожарную сигнализацию (установку, наладку и эксплуатацию); консультационные услуги	365,2	85,0	263,0	17,2	0,0	0,0
5.2.2.11.	прочие расходы, в том числе на уплату налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, включаемые в состав расходов; уплату сборов, государственных пошлин	30,8	16,0	7,0	7,8	0,0	0,0
5.2.2.12.	приобретение хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, фотопринудержностей, книжной, иной печатной продукции на бумажных и иных носителях	129,0	91,0	38,0	0,0	0,0	0,0
5.2.2.13.	проведение учебно-методических (конференции, семинары, совещания) и социально-культурных мероприятий, проведение исследовательских и оценочных мероприятий и др., их организационное и техническое обеспечение	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по разделу:		9569,6	3022,0	3022,0	3091,6	217,0	217,0
6. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров							
6.1.	Обеспечение подготовки и переподготовки, стажировок и тренингов специалистов, занимающихся поддержкой МСП	175,0	0,0	10,5	164,501	0,0	0,0
6.2.	Обучение предпринимателей основам предпринимательской деятельности, повышение квалификации СМСП	635,0	108,0	107,0	178,01	131,0	111,0
6.3.	Организация подготовки кадров из числа молодежи, женщины, безработных, военнослужащих уволенных в запас для кадрового обеспечения СМСП	225,0	225,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по разделу:		1035,0	333,0	117,5	342,511	131,0	111,0
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:		39864,6	6745,0	7745,0	14263,1	4164,5	6947,0

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории МО г. Тарко – Сале, МО Пуровское (п. Пуровск, п. Сывдарма), МО п. Уренгой, МО п. Пурпе, МО п. Ханымей, МО с. Самбург, МО с. Халясавэй, МО д. Харампур

20 апреля 2012 года
14 часов 30 минут

г. Тарко-Сале

Члены комиссии:

- Н.Б. Гаджиев - депутат районной Думы муниципального образования Пуровский район;
- Н.В. Позднякова - начальник отдела архитектуры, градостроительства и земельного контроля Администрации МО г. Тарко-Сале (по согласованию);
- Е.Г. Тимошенко - начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
- А.А. Фетисов - заместитель начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, начальник управления земельных отношений.

На заседании присутствовали:

- Заместитель председателя комиссии:
А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

- Секретарь комиссия:
И.А. Тарарина - начальник отдела договорной работы и администрирования платежей управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

На заседании отсутствовали:

- Члены комиссии:**
Председатель комиссии:
Н.А. Фамбулова - первый заместитель Главы Администрации района;
- С.В. Котлярова - начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района;
- О.Г. Микрюков - заместитель Главы Администрации района по правовому регулированию, начальник Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы.

В соответствии с п. 5.4 Раздела 5 Положения о комиссии по рассмотрению

рению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства, утвержденного распоряжением Главы района от 07 октября 2011 года № 584-РГ, заседание комиссии правомочно, если в нем принимали участие более половины его членов.

Повестка дня:

Вопрос № 1 – «О постановке на учет Пяк Натальи Иклавны, проживающей в п. Ханымей и подавшей заявление на бесплатное предоставление земельного участка на территории муниципального образования город Тарко-Сале».

Вопрос № 2. «О выборе гражданином земельного участка из утвержденного перечня земельных участков».

Вопрос № 3. «О принятии решения в отношении заявления Майоровой Яны Олеговны, о восстановлении в очереди».

Вопрос № 4. «О постановке на учет граждан, подавших заявления на бесплатное предоставление земельных участков».

Слушали:

по вопросу № 1 - начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Решили:

Рассмотрев заявление Пяк Натальи Иклавны, проживающей в п. Ханымей, о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи, расположенного на территории муниципального образования город Тарко-Сале, комиссией решено отказать в постановке на учет (основание – ч. 2 ст. 7 Закона ЯНАО от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе»).

Слушали:

по вопросу № 2 - начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева, заместителя начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, начальника управления земельных отношений А.А. Фетисова.

Решили:

Рассмотрев заявление Пупченко Олега Васильевича (оригиналы документов предъявлены), проживающего в муниципальном образовании поселок Ханымей, о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи, комиссией решено предложить Пупченко Олегу Васильевичу земельный участок из утвержденного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления в общую долевую собственность, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Первопроходцев, строительный № 1.

Отказ от предложенного земельного участка от заявителя получен в письменной форме.

Комиссией заявителю разъяснено, что на основании п. 2.10 Порядка бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства ЯНАО от 16 августа 2011 года № 586-П, отказ заявителя от предложенного земельного участка не препятствует повторной подаче гражданином заявлений и документов.

Слушали:

по вопросу № 3 - начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Решили:

Рассмотрев заявление Майоровой Яны Олеговны, о восстановлении в очереди, комиссией решено повторно рассмотреть заявление о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи (оригиналы документов предъявлены) и поставить на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка в первоочередном порядке, в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (Очередь № 1 в МО г. Тарко-Сале) в следующей очередности:

- Майорова Яна Олеговна, присвоить номер 26 (двадцать шесть) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе».

Слушали:

по вопросу № 4 - начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева, заместителя начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, начальника управления земельных отношений А.А. Фетисова.

Решили:

Рассмотрев заявления граждан, проживающих в муниципальном образовании город Тарко-Сале, о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи:

- 1) Устиновой Валентины Николаевны;
- 2) Перепечаенко Ольги Митрохмановны;
- 3) Хювянен Елены Александровны;
- 4) Шовхаловой Розы Ахмедовны;
- 5) Кононенко Светланы Витальевны;
- 6) Закирова Ленарда Ракибовича;
- 7) Тимофеева Андрея Юрьевича;
- 8) Хювянен Аллы Анатольевны;
- 9) Овсянникова Александра Сергеевича;
- 10) Кунина Аркадия Викторовича;
- 11) Грибановой Екатерины Ивановны;
- 12) Загирова Заура Джамалутдиновича;
- 13) Айваседо Галины Алемовны;
- 14) Кругловой Оксаны Владимировны;
- 15) Медведевой Юлии Михайловны;
- 16) Ганеева Константина Эдвардовича;
- 17) Айваседо Елены Егоровны;
- 18) Сираевой Оксаны Викторовны;
- 19) Набиева Исы Нурисламовича;
- 20) Яковец Ольги Николаевны;
- 21) Вьюткиной Елены Витальевны;
- 22) Гунштейн Дмитрия Владимировича;
- 23) Айваседо Юлии Николаевны;
- 24) Шостак Николая Викторовича;
- 25) Овчинниковой Натальи Михайловны;
- 26) Лапухиной Ольги Александровны;
- 27) Алиева Руслана Александровича;
- 28) Садовой Виктории Владимировны;
- 29) Айваседо Руслана Николаевича;
- 30) Айваседо Владимира Николаевича;
- 31) Магомедовой Гульмесеи Курбангаджиевны;
- 32) Агеевой Ольги Ильиничны;
- 33) Алиевой Заремы Абдуллаевны;

комиссией по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства, принято решение:

- поставить на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка в первоочередном порядке, в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (Очередь № 1 в МО г. Тарко-Сале) в следующей очередности:

- 1) Устинова Валентина Николаевна, присвоить номер 27 (двадцать семь) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);
- 2) Перепечаенко Ольга Митрохмановна, присвоить номер 28 (двадцать восемь) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);
- 3) Хювянен Елена Александровна, присвоить номер 29 (двадцать девять) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);
- 4) Кононенко Светлана Витальевна,

присвоить номер 30 (тридцать) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

5) Закиров Ленард Ракибович,

присвоить номер 31 (тридцать один) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

6) Хювянен Алла Анатольевна,

присвоить номер 32 (тридцать два) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

7) Овсянников Александр Сергеевич,

присвоить номер 33 (тридцать три) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

8) Грибанова Екатерина Ивановна,

присвоить номер 34 (тридцать четыре) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

9) Ганеев Константин Эдвардович,

присвоить номер 35 (тридцать пять) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

10) Айваседо Елена Егоровна,

присвоить номер 36 (тридцать шесть) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

11) Яковец Ольга Николаевна,

присвоить номер 37 (тридцать семь) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

12) Айваседо Юлия Николаевна,

присвоить номер 38 (тридцать восемь) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

13) Шостак Николай Викторович,

присвоить номер 39 (тридцать девять) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

14) Садова Виктория Владимировна,

присвоить номер 40 (сорок) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном по-

рядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

15) Агеева Ольга Ильинична,

присвоить номер 41 (сорок один) в Очереди № 1 (граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке) в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с п. 10 ст. 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», с датой и временем поступления заявления);

- поставить на учет граждан, имеющих право на получение земельного участка (Очередь № 2 в МО г. Тарко-Сале) в следующей очередности:

1) Тимофеев Андрей Юрьевич,

присвоить номер 25 (двадцать пять) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

2) Загиров Заур Джамалутдинович,

присвоить номер 26 (двадцать шесть) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

3) Круглова Оксана Владимировна,

присвоить номер 27 (двадцать семь) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

4) Сираева Оксана Викторовна,

присвоить номер 28 (двадцать восемь) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

5) Набиев Иса Нурисламович,

присвоить номер 29 (двадцать девять) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

6) Гунштейн Дмитрий Владимирович,

присвоить номер 30 (тридцать) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

7) Овчинникова Наталия Михайловна,

присвоить номер 31 (тридцать один) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

8) Лопухина Ольга Александровна,

присвоить номер 32 (тридцать два) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

9) Магомедова Гульмесея Курбангаджиевна,

присвоить номер 33 (тридцать три) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

10) Алиева Зарема Абдуллаевна,

присвоить номер 34 (тридцать четыре) в Очереди № 2 в МО г. Тарко-Сале (в соответствии с датой и временем поступления заявления);

- отказать в постановке на учет следующим гражданам:

1) Шовхалова Роза Ахмедовна (не представлены оригиналы документов);

2) Кунин Аркадий Викторович (не представлены оригиналы документов);

3) Айваседо Галина Алемовна (не представлены оригиналы документов);

4) Медведева Юлия Михайловна (не представлены оригиналы документов);

5) Вьюткина Елена Витальевна (не представлены оригиналы документов);

6) Алиев Руслан Александрович (не представлены оригиналы документов);

7) Айваседо Руслан Николаевич (не представлены оригиналы документов);

8) Айваседо Владимир Николаевич (не представлены оригиналы документов).

Уполномоченному органу - Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (А.А. Медведев) в течение 5 рабочих дней с момента подписания настоящего протокола направить:

- выписку из протокола заседания комиссии почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении;

- заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес органов, уполномоченных на распоряжение государственными и (или) муниципальными земельными участками.

- копию протокола для опубликования в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и размещения на официальном сайте Пуровского района в сети Интернет;

- копию протокола почтовым отправлением с уведомлением о вру-

чении, а также по каналам связи в департамент внутренней политики автономного округа для размещения на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа.

Голосовали: «за» - 6 человек; «против» - 0 человек; «воздержались» - 0 человек.

Заместитель председателя комиссии: А.Н. МЕДВЕДЕВ
Секретарь комиссии: И.А. ТАРАРИНА

Члены комиссии: Н.Б. ГАДЖИЕВ, Н.В. ПОЗДНЯКОВА,
Е.Г. ТИМОШЕНКО, А.А. ФЕТИСОВ

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением Департамента от 24 апреля 2012 года № 928-ДР «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства» сообщает о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства (далее - аукцион).

Аукцион состоится **30 мая 2012 года в 10 час. 00 мин.** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25 (здание Администрации Пуровского района).

Форма торгов и подачи предложений о цене: открытый аукцион.

Срок принятия решения об отказе в проведении торгов: до 14 мая 2012 года.

Предмет торгов – право на заключение договора аренды земельного участка.

Участок не обременен, ограничения использования отсутствуют.

На аукцион выставляются 2 (два) лота.

Лот № 1 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, кв. Комсомольский, стр. № 26.

Кадастровый номер – 89:05:030201:2389.

Площадь – 2143 кв.м.

Разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки.

Фактическое использование – строительство многоквартирного жилого дома.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование участком составляет 107 000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 21 400 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 5 350 рублей.

Срок аренды земельного участка на период жилищного строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победитель аукциона возмещает затраты, связанные с формированием земельного участка, в размере: 1) 719 рублей – затраты на проведение работ по определению рыночной стоимости земельного участка (контракт от 5.12.2011 № 0190300001311001295-0097399-01), 2) 16336 рублей – затраты на проведение кадастровых работ (контракт от 28.11.2011 № 0190300001311001297-0097399-01).

Технические условия подключения:

- к **электрическим сетям** - точка присоединения: ТП-6 ф-2 ПС «Кедр» произвести разработку грунта для прокладки КЛ-0,4 кВ или строительство ВЛ-0,4 кВ с переходом через дорогу провод СИП – 2А 3х95+1х1х95; резервная линия точка присоединения ТП-3 ф-6 ПС «Кедр» произвести монтаж ВЛ-0,4 кВ провод СИП – 2А 3х95+1х95 длина 250 метров; разрешенная мощность: до 100 кВт; напряжение в точке присоединения: 0,38 кВ; категория электроснабжения: вторая; предусмотреть защиту кабельных линий от механических повреждений, при необходимости предусмотреть строительство кабельной эстакады; не производить строение в охранной зоне существующих воздушных линий В-0,4 кВ и ВЛ-0,6 кВ; установить ограничители перенапряжения на вводе в РУ – 0,4 кВ; разработать проект электроснабжения объекта; в проекте указать места пересечения с КЛ с другими коммуникациями (сетями, трубопроводами, дорогами и т.д.) и согласовать эти пересечения в обслуживающих их организациях; требования к приборам учета электрической энергии: установка электронного счетчика с классом точности 1 и давностью поверки не более 1 года; проект электроснабжения объекта предоставить для согласования в МУП ПЭС; произвести пусконаладочные испытания электроустановки; получить разрешение на допуск в эксплуатацию электроустановки; заключить договор на технологическое присоединение электроустановки; заключить договор на отпуск и потребление электроэнергии. Размер платы

за технологическое подключение устанавливается по индивидуальному проекту;

- к **сетям ТВС и канализации** – потребитель: многоквартирный жилой дом; стоимость подключения к сетям ТВС составит 10424,65 рубля; точка присоединения указана в схеме (Приложение к техническим условиям от 12 января 2012 года № 5) от ТК-69. Подключение трубопровода канализации произвести от колодца КК.

Схема присоединения системы:

- отопления: схема непосредственного присоединения;

- горячего водоснабжение: открытая.

Располагаемый перепад давления в точке присоединения Р1-4 кгс/см², Р2- 2,8 кгс/см²; расчетный температурный график магистральной сети 95-70 град.С. График регулировки сетевой воды зависит от температуры наружного воздуха. Условия присоединения: тепловой узел должен быть снабжен запорной арматурой, штуцерами для слива воды, узлом учета тепловой энергии; до начала строительства проектная организация обязана провести экспертизу проекта и предоставить в Ханымейский филиал МУП ПКС согласованный проект для проверки выполнения технических условий на присоединение. Разрешение на запуск теплоснабжения и ГВС вновь вводимого объекта будет дано после приема смонтированной теплотрассы, получения разрешения на допуск энергоустановки в эксплуатацию в Технологической инспекции Ростехнадзора;

- **газификация объектов** – установка ПГБ; максимальный часовой расход газа не выше 10 м³/ч.; срок подключения объекта – 1 год. Плата за подключение к сетям газоснабжения определяется в соответствии с установленными нормативами и плановой потребностью строящегося объекта.

Лот № 2 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Молодежная, стр. № 15.

Кадастровый номер – 89:05:030201:2392.

Площадь – 2821 кв.м.

Разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки.

Фактическое использование – строительство многоквартирного жилого дома.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая. Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование участком составляет 132 000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 26 400 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 6 600 рублей.

Срок аренды земельного участка на период жилищного строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победитель аукциона возмещает затраты, связанные с формированием земельного участка, в размере: 1) 719 рублей – затраты на проведение работ по определению рыночной стоимости земельного участка (контракт от 05.12.2011 № 0190300001311001295-0097399-01), 2) 16336 рублей – затраты на проведение кадастровых работ (контракт от 28.11.2011 № 0190300001311001297-0097399-01).

Технические условия подключения:

- к **электрическим сетям** - точка присоединения: ТП-2 ф-2 ПС «Ханымей» произвести монтаж ВЛ-0,4 кВ провод СИП – 2А 3х95+1х1х95+1х16 длина 250 метров; резервная линия точка присоединения ТП-2 ф-12 ПС «Ханымей» произвести монтаж ВЛ-0,4 кВ провод СИП – 2А 3х95+1х95 длина 250 метров; разрешенная мощность: до 100 кВт; напряжение в точке присоединения: 0,38 кВ; категория электроснабжения: вторая; предусмотреть защиту кабельных линий от механических повреждений, при необходимости предусмотреть строительство кабельной эстакады; не производить строение в охранной зоне существующих воздушных линий В-0,4 кВ и ВЛ-0,6 кВ; установить ограничители перенапряжения на вводе в РУ – 0,4 кВ; разработать проект электроснабжения объекта; в проекте указать места пересечения с КЛ с другими коммуникациями (сетями, трубопроводами, дорогами и т.д.) и согласовать эти пересечения в обслуживающих их организациях; требования к приборам учета электрической энергии: установка электронного счетчика с классом точности 1 и давностью поверки не более 1 года; проект электроснабжения объекта предоставить для согласования в МУП ПЭС; произвести пусконаладочные испытания электроустановки; получить разрешение на допуск в эксплуатацию электроустановки; заключить договор на технологическое присоединение электроустановки; заключить договор на отпуск и потребление электроэнергии. Размер платы за технологическое подключение устанавливается по индивидуальному проекту;

- к **сетям ТВС и канализации** – потребитель: многоквартирный жи-

лой дом; стоимость подключения к сетям ТВС составит 10424,65 руб.; точка присоединения указана в схеме (Приложение к техническим условиям от 12 января 2012 года № 4) от ТК21. Подключение трубопровода канализации произвести от колодца КК.

Дополнительные условия: необходимо строительство тепловой камеры ТК – 21. Замена тепловой сети от ТК-18 до ТК-21 протяженностью 151 м, на диаметр труб отопления 150 мм.

Схема присоединения системы:

- отопления: схема непосредственного присоединения;
- горячего водоснабжение: открытая.

Располагаемый перепад давления в точке присоединения Р1-4 кгс/см², Р2- 2,8 кгс/см²; расчетный температурный график магистральной сети 95-70 град.С. График регулировки воды в зависимости от температуры наружного воздуха. Условия присоединения: тепловой узел должен быть снабжен запорной арматурой, штуцерами для слива воды, узлом учета тепловой энергии; до начала строительства проектная организация обязана провести экспертизу проекта и представить в Ханымейский филиал МУП ПКС согласованный проект для проверки выполнения технических условий на присоединение. Разрешение на запуск теплоснабжения и ГВС вновь вводимого объекта будет дано после приема смонтированной теплотрассы, получения разрешения на допуск энергоустановки в эксплуатацию в Технологической инспекции Ростехнадзора;

- газификация объектов – установка ПГБ; максимальный часовой расход газа не выше 10 м³/ч, срок подключения объекта – 1 год. Плата за подключение к сетям газоснабжения определяется в соответствии с установленными нормативами и плановой потребностью строящегося объекта.

Осмотр земельного участка на местности будет осуществляться 2 мая 2012 г. с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Заявки для участия в аукционе (с прилагаемыми документами) принимаются по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25, каб. 108. Срок приема заявок – **с 27 апреля 2012 года по 25 мая 2012 года**, с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных дней.

На один лот заявитель может подать только одну заявку. Заявка и представляемые Заявителем документы должны быть составлены на русском языке. Заявка на участие в торгах, поступившая по истечению срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Перечень документов, представляемых для участия в торгах:

1. Заявка об участии в торгах по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (предоставляется в двух экземплярах);
2. Платежный документ об оплате задатка с отметкой банка об исполнении (оригинал и копия), подтверждающий внесение заявителем задатка в счет обеспечения исполнения обязательств на счет, указанный в сообщении о проведении торгов, в соответствии с договором о задатке;
3. Копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;

4. Надлежащим образом оформленная доверенность на право представлять интересы заявителя в торгах, в том числе на сдачу заявки об участии в торгах и других необходимых документов.

Задаток вносится путем перечисления денежных средств на р/сч. **4030281070000000010 в РКЦ Тарко-Сале г. Тарко-Сале, БИК 047191000, ИНН 8911004036, КПП 891101001 Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (назначение платежа – задаток для участия в аукционе).** В случае непоступления задатка на указанный счет до **28 мая 2012 года заявитель не допускается к участию в аукционе.**

Лицам, подавшим заявку на участие в аукционе, но не допущенным к участию в нем, задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возврат задатков осуществляется в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

При проведении аукциона победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет аукциона. Подведение итогов аукциона (подписание протокола о результатах аукциона) осуществляется в день проведения аукциона по месту его проведения. Договор аренды заключается арендодателем и победителем аукциона не позднее 5 дней после подписания протокола об итогах аукциона. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в нем менее двух участников, то единственный участник аукциона не позднее чем через 10 дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды.

Цена за право на заключение договора аренды (размер годовой арендной платы), предложенная победителем аукциона, перечисляется за первый год единовременным платежом за вычетом суммы задатка, внесенной арендатором в счет платежа за право заключения договора. Размер годовой арендной платы не подлежит изменению в течение первого года аренды. Оплата приобретенного на аукционе права заключения договора аренды, предложенная победителем аукциона, производится в течение 5 дней после подписания протокола. В дальнейшем арендная плата вносится Арендатором равными частями ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а в IV квартале до 10 числа последнего месяца этого квартала. После государственной регистрации права собственности на объект недвижимости, но не ранее, чем через 40 дней после заключения договора, плата за использование земли рассчитывается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования поселок Ханымей.

За дополнительной информацией, а также формами и перечнем всех необходимых документов можно обращаться по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25, каб. 108, во вторник и четверг, с 8.30 до 17.00, тел.: 8 (34997) 6-07-53, которые также размещены на официальном сайте Муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> (Раздел: местное самоуправление\экономика района\2а № 20, подразделы: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги), <http://www.torgi.gov>.

Главный редактор Н.В. РУСЕЦКАЯ



Индекс 54360

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа и
администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:

629850 Тюменская обл.,
г. ТАРКО-САЛЕ,
Первомайская, 20.
Тел.: 2-51-30 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00314 от 20.04.2011 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензированию не требует.

Магистраль опубликована в газете, являясь собственностью редакции. Авторские права на материалы, принимаемые в течение срока действия договора публикации, редакцией не регистрируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Увечия редакции могут не соответствовать действительности.

Этими подписями с последнего блока номера по графику в четверг в 15.00 Газета подписана в четверг в 14.00. В пятницу в 16.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронном комплексе в редакции газеты «Северный луч».