



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

11 мая 2012 г. № 19 (3417)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 26 апреля 2012 г. № 107-ПГ г. Тарко-Сале
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2010 ГОДА № 337-ПГ,
ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2011 ГОДА № 614-ПГ

В связи с утверждением районной долгосрочной целевой программы «Строительство объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009-2012 годах» (в новой редакции)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Главы района от 30 декабря 2010 года № 337-ПГ «Об утверждении районной целевой программы «Строительство объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009-2012 годах»,

- постановление Администрации района от 30 декабря 2011 года № 614-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы района от 30 декабря 2010 года № 337-ПГ «Об утверждении районной целевой программы «Строительство объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009-2012 годах».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 27 апреля 2012 г. № 117-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ
РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В целях упорядочения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Пуровский район, в соответ-

ствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Департамента государственного заказа и торговли Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 ноября 2010 года № 10 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления Ямало-Ненецкого автономного округа схем размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Пуровский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляется не менее шестидесяти процентов от общего количества мест размещения нестационарных торговых объектов.

3. Управлению муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района (В.А. Поколюкин) осуществлять работу по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Пуровский район в соответствии с Порядком разработки и утверждения органами местного самоуправления Ямало-Ненецкого автономного округа схем размещения нестационарных торговых объектов, утвержденным приказом Департамента государственного заказа и торговли Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.11.2010 № 10 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления Ямало-Ненецкого автономного округа схем размещения нестационарных торговых объектов».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Главы района от
от 27 апреля 2012г. № 117-ПГ

Схема размещения нестационарных торговых объектов
на территории муниципального образования Пуровский район

№ п/п.	Вид объекта	Место расположения нестационарного торгового объекта	Занимаемая площадь, количество торговых объектов	Назначение (специализация) нестационарного торгового объекта	Период размещения нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6
1.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Молодёжный, район дома № 3	15 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
2.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Речная, 10 «б»	98 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
3.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, пер. Аэрологический, в районе жилого дома № 1	21 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
4.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. 50 лет Ямала, 11 «а»	89 кв.м., 1 торговый павильон	Непродовольственные товары	Круглогодично
5.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, в районе жилого дома № 15	62 кв.м., 1 торговый павильон	Цветы	Круглогодично
6.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Ленина, 19 «а»	60 кв.м., 1 торговый павильон	Цветы	Круглогодично
7.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геологов, 1 «г»	80 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
8.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Водников, в районе жилого дома № 7	50 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
9.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, в районе жилого дома № 40	56 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
10.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Беседина, 22	80 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
11.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сенюманская, в районе жилого дома № 9	100 кв.м., 1 торговый павильон	Смешанные товары	Круглогодично
12.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Ленина, 22	77,3 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
13.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таёжная, в районе дома № 6 по ул. Геологоразведчиков	70 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
14.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Юбилейная, 25 «а»	70 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
15.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Победы, в районе жилого дома № 10	118 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
16.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 51	70 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
17.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Юбилейная, в районе жилого дома № 10	78,2 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
18.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Труда, 6 «в»	58,4 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
19.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Труда, в районе жилого дома № 4	70 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
20.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таёжная, в районе жилого дома № 11	50 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
21.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, в районе жилого дома № 41	28 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
22.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Губкина, в районе дома № 9	72 кв.м., 1 торговый павильон	Непродовольственные товары	Круглогодично
23.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сенюманская, в районе жилого дома № 8	136 кв.м., 1 торговый павильон	Непродовольственные товары	Круглогодично
24.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Водников, 3 «б»	112 кв.м., 1 торговый павильон	Смешанные товары	Круглогодично
25.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мезенцева, 1 «а»	60 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
26.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. 50 лет Ямала, 2 «а»	80 кв.м., 1 торговый павильон	Цветы	Круглогодично
27.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 41 «а»	88 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
28.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Советский, в районе жилого дома № 13	40 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
29.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Новая, в районе жилого дома № 12	124,7 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
30.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сенюманская, 8	12 кв.м., 1 торговый павильон	Непродовольственные товары	Круглогодично
31.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Губкина, в районе музыкальной школы	12 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
32.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира 7, в КСК «Геолог»	5,4 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	Круглогодично
33.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, Промзона при АЗС ООО Корпорация «Роснефтегаз»	50 кв.м., 1 торговый павильон	Общественное питание	Круглогодично
34.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Победы, в районе жилого дома № 30	18 кв.м., 1 торговый павильон	Общественное питание	Круглогодично
35.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, в районе дома № 5 «а»	25 кв.м., 1 торговый павильон	Стоматологические услуги	Круглогодично
36.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. 50 лет Ямала, в районе жилого дома № 10	50 кв.м., 1 торговый павильон	Не работает	Круглогодично

37.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таежная, 25 «а», в районе ТД «Север»	10 кв.м., 1 Авто-кафе	Общественное питание	с 1 мая по 30 сентября
38.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таежная, 25 «а», в районе ТД «Север»	40 кв.м., 4 передвижных торговых прицепа «Тонар»	Общественное питание, мясо и рыба свежемороженые, мёд	Круглогодично
39.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таежная, в районе магазина «Бриз»	10 кв.м., 1 передвижной торговый прицеп «Тонар»	Общественное питание	Круглогодично
40.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геологов, в районе жилого дома № 6	10 кв.м., 1 передвижной торговый прицеп «Тонар»	Общественное питание	Круглогодично
41.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира 7, в КСК «Геолог»	6 кв.м., 1 торговая палатка	Кислородные коктейли	Круглогодично
42.	Сезонное кафе	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Новая, на прилегающей территории ресторана «Империя»	30 кв.м., 1 сезонное кафе	Общественное питание	с 1 мая по 30 сентября
43.	Сезонное кафе	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Русская, на берегу р. Пур	30 кв.м., 1 сезонное кафе	Общественное питание	с 1 мая по 30 сентября
44.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, в районе жилого дома № 8	6 кв.м., 1 торговая палатка	Овощи, фрукты, бахчевые	с 1 мая по 30 сентября
45.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский 3 «б», на прилегающей территории магазина «Монте-Кристо»	6 кв.м., 1 торговая палатка	Овощи, фрукты, бахчевые	с 1 мая по 30 сентября
46.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таежная, 25 «а», на прилегающей территории ТД «Север»	32 кв.м., 4 торговые палатки	Овощи, фрукты, бахчевые	с 1 мая по 30 сентября
47.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Ленина, на прилегающей территории магазина «Продукты»	12 кв.м., 2 торговые палатки	Овощи, фрукты, бахчевые	с 1 мая по 30 сентября
48.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, в районе дома № 5 «а»	6 кв.м., 1 торговая палатка	Овощи, фрукты, бахчевые	с 1 мая по 30 сентября
49.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, в районе дома № 23	6 кв.м., 1 торговая палатка	Овощи, фрукты, бахчевые	с 1 мая по 30 сентября
50.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таежная, 25, в районе ТД «Русь»	24 кв.м., 4 торговые палатки	Овощи, фрукты, бахчевые	с 1 мая по 30 сентября
51.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. 27 съезда КПСС, в районе дома № 3	24,5 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
52.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Новая, в районе дома № 15	18 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
53.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Новая, в районе дома № 15	81 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
54.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Молодёжная, в районе дома № 14	35 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
55.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Монтажников, в районе дома № 16	61 кв.м., 1 торговый павильон	Непродовольственные товары	круглогодично
56.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Монтажников, в районе дома № 16	12 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
57.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Монтажников, в районе дома № 16	54 кв.м., 1 торговый павильон	Парикмахерская	круглогодично
58.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Монтажников, в районе дома № 16	68,8 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
59.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, ул. Аэродромная, 14	20 кв.м., 1 торговый павильон	Цветы	круглогодично
60.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, ул. Железнодорожная, 19 «а»	23,8 кв.м., 1 торговый павильон	Цветы	круглогодично
61.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, ул. Приполярная, 2 «а»	28 кв.м., 1 торговый павильон	Смешанные товары	круглогодично
62.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, переулок Почтовый, 1 «а»	24 кв.м., 1 торговый павильон	Смешанные товары	круглогодично
63.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, привокзальная площадь	16 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
64.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, привокзальная площадь	16 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
65.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, ул. Железнодорожная, район парковой зоны	24 кв.м., 1 торговая палатка	Овощи, фрукты, бахчевые	круглогодично
66.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, ул. Железнодорожная, район парковой зоны	18 кв.м., 1 торговая палатка	Овощи, фрукты, бахчевые	с 25 мая по 30 сентября
67.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, ул. Векшина, 7, прилегающая территория магазина «Дойна»	18 кв.м., 1 торговая палатка	Овощи, фрукты, бахчевые	с 01 июня по 01 октября
68.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, ул. Аэродромная, район дома № 12	500 кв.м., земельный участок 10 торговых палаток	Продукция животноводства, овощи, фрукты, рыба, стройматериалы	круглогодично
69.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, район трассы Пурпе-Губкинский, поворот на Тарасовку	100 кв.м., земельный участок, 3 торговые палатки	Продукция животноводства, овощи, фрукты, рыба	круглогодично
70.	Торговая палатка	ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, Федеральная трасса, панель № 5	80 кв.м., земельный участок, 2 торговые палатки	Продукция животноводства, овощи, фрукты, рыба	круглогодично
71.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Ханьмей, ул. Молодежная, напротив дома № 2	40 кв.м., земельный участок, 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
72.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Ханьмей, ул. Центральная, с торца магазина «Меридиан»	101 кв.м., земельный участок, 3 торговых павильона	Продовольственные товары, товары для животных, посуда, инструмент	круглогодично
73.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Ханьмей, ул. Первопроходцев, напротив аптеки	234,7 кв.м., земельный участок, напротив аптеки	Продовольственные товары Бытовая техника Одежда, обувь	круглогодично

			6 торговых павильонов	Галантерейные товары, сувениры	
				Парфюмерно-косметические товары, бытовая химия	
				Одежда	
74.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Ханьмей, кв. Школьный, между домами № 3и № 7	35 кв.м., 2 торговых павильона	Продовольственные товары	круглогодично
				Бытовая химия	
75.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Ханьмей, ул. Строителей, в районе дома № 1	160 кв.м., 1 торговый павильон	Продовольственные товары	круглогодично
76.	Торговый модуль	ЯНАО, Пуровский район, п. Ханьмей, ул. Нефтяников, в районе кафе «Роксолана»	1590 кв.м., земельный участок, 16 торговых павильонов	Товары для детей (игрушки, одежда, обувь)	Круглогодично
				Сантехнические товары, лакокрасочные материалы, садово-огородный инвентарь, посуда, бытовая химия	
				Овощи и фрукты	
				Детские игрушки, велосипеды, коляски	
				Одежда, обувь	
				Непродовольственные товары	
				Продовольственные товары	
				Продовольственные товары	
				Продовольственные товары	
				Продовольственные товары	
				Бытовая химия, газеты, журналы	
				Одежда	
				Трикотажные изделия	
				Рыба, дикоросы	
				Бытовая химия	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 27 апреля 2012 г. № 119-ПГ г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ
 ПРОГРАММЫ «СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ
 ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
 ПУРОВСКОГО РАЙОНА В 2009 - 2012 ГОДАХ» (В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)**
 Во исполнение статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, постановления Администрации района от 09 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую районную долгосрочную целевую программу «Строительство объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009 - 2012 годы» (в новой редакции).
2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением
 Администрации района
 от 27 апреля 2012 г. № 119-ПГ

Районная долгосрочная целевая программа «Строительство объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории Пуровского района на 2009 - 2012 годы»

**Паспорт программы
(в новой редакции)**

Наименование Программы	Строительство объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009-2012 годах (далее – Программа)
Основания для разработки Программы	Закон ЯНАО от 30.05.2005 № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильем граждан, проживающих в ЯНАО», постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.11.2005 № 278-А «О первоочередных мерах по реализации приоритетных национальных проектов и проведению демографической политики на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.01.2011 № 25-П «О разработке, утверждении и реализации окружных долгосрочных целевых программ», постановление Администрации района от 09.06.2011 № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных целевых программ»
Муниципальный заказчик – координатор Программы	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – ДСА и жилищной политики)
Ответственные за выполнение Программы	ДСА и жилищной политики, МКУ «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района» (далее – МКУ «КСиА Пуровского района»), Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
Исполнители мероприятий	МКУ «КСиА Пуровского района»

Программы	
Основные разработчики Программы	МКУ «КСиА Пуровского района», Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
Цели и задачи Программы	Программа, подпрограммы, входящие в ее состав, и мероприятия, направленные на обеспечение развития жилищной и коммунальной сфер, повышение качества условий проживания и обслуживания жителей города и сельских поселений района, путем строительства жилья, модернизации и обновления сетей и оборудования, других объектов коммунальной сферы, позволяющих улучшить экологическую обстановку в районе, что впоследствии поможет снизить заболеваемость жителей района. Реализация инвестиционных проектов по обеспечению земельных участков коммунальной инфраструктурой для жилищного строительства в Пуровском районе; демополизация и развитие конкуренции на рынке жилищного строительства, а также обеспечение комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры; создание эффективных и устойчивых организационных и финансовых механизмов обеспечения земельных участков под жилищное строительство коммунальной инфраструктурой.
Сроки и этапы реализации Программы	2009 – 2012 годы
Важнейшие целевые индикаторы и показатели по этапам реализации Программы	В результате исполнения программы в части строительства объектов жилья, объем ввода жилья составит по району: 2010 год – 3 664 м ² , 2011 год – 1 212 м ² , 2012 год – 6 546 м ² . Ввод объектов жилищного хозяйства в эксплуатацию: 2010 год – 1 объект Многоквартирный социальный жилой дом, г.Тарко-Сале Пуровского района, в том числе проектно-изыскательские работы, 2011 год – 2 объекта 12-ти квартирный жилой дом в д.Харампур, 12-ти квартирный жилой дом в с.Халясавэй, 2012 год – 3 объекта 36-ти квартирный жилой дом в поселке Уренгой, 36-ти квартирный жилой дом в поселке Пурпе, 36-ти квартирный жилой дом в городе Тарко-Сале, 12-ти квартирный жилой дом в с.Халясавэй В рамках реализации программы ведется строительство 38 объектов коммунального хозяйства, из которых планируется к вводу в эксплуатацию: 2010 год – 3 объекта Станция озонирования и очистки воды в г.Тарко-Сале, Инженерное обеспечение микрорайона "Строитель" для индивидуальной застройки в п.Пурпе (1 очередь), Инженерное обеспечение 6-го мкр. в п.г.т. Уренгой (1 очередь), 2011 год – 4 объекта Блочно-модульная котельная № 2 в г. Тарко-Сале Пуровского района, в том числе проектно-изыскательские работы, Двухцепная ВЛ-10 кВ от ПС "Геолог" ТП до РП по объекту "КОС" в г. Тарко-Сале, Инженерное обеспечение микрорайона "Строитель" для индивидуальной застройки в п.Пурпе (1 очередь) Теплоснабжение с.Самбург 2012 год – 3 объекта Инженерное обеспечение микрорайона "Строитель" для индивидуальной застройки в п.Пурпе (2 очередь), Инженерное обеспечение 6-го мкр. в п.г.т. Уренгой (2 очередь) Газопровод к п.г.т. Уренгой. Участок газопровода, соединяющий АГРС с поселковым существующим газопроводом.
Перечень основных подпрограмм Программы	Данная Программа включает две подпрограммы, направленные на решение конкретных задач: - строительство объектов жилищного хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах; - строительство объектов коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах.
Объемы и источники финансирования Программы	Всего – 270 114,398 тыс. руб. В том числе по подпрограммам: - строительство объектов жилищного хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах - 33 095,654 тыс. руб.; - строительство объектов коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах – 237 018,744 тыс. руб.; в 2009 году - 3 в 2009 году - 33 022,000 тыс. руб., в 2010 году - 25 240,692 тыс. руб., в 2011 году - 128 846, 587 тыс. руб., в 2012 году - 83 005,119 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты Программы	Реализация Программы позволит создать условия, обеспечивающие доступность жилья, значительно улучшить качество предоставляемых коммунальных услуг, обеспечить жителей района безопасными и комфортными условиями проживания, сформировать эффективные механизмы регулирования градостроительной деятельности и развития коммунальной инфраструктуры.

Раздел I. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

1.1. Подпрограмма «Строительство объектов жилищного хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах»

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления должны обеспечить малоимущих граждан, проживающих в Пуровском районе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.

Важнейшей задачей органов исполнительной власти всех уровней, поставленной Президентом Российской Федерации, является обеспечение граждан доступным жильем. Жилье является одной из базовых ценностей, обеспечивающих экономическую стабильность и безопасность населения, его доступность в значительной степени формирует отношение граждан к государству, гарантирующему конституционное право на жилище.

На сегодняшний день остро стоит потребность в новом жилье, обеспеченном необходимой коммунальной инфраструктурой, в районном центре и в сельских поселениях района.

Строительство двух многоквартирных и трех 36-тиквартирных жилых домов в городе Тарко-Сале, поселке Уренгой, поселке Пурпе позволит уменьшить очередь на получение жилья. А сдача в эксплуатацию двух 12-тиквартирных жилых домов в селе Халасвай и деревне Харампур улучшит жилищные условия семей коренной национальности в сельском поселении.

1.2. Подпрограмма «Строительство объектов коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах»

Обновление, модернизация и строительство сетей и головных сооружений, соответствующих новым технологиям, приведет к повышению надежности и качества услуг, позволит обеспечить бесперебойное снабжение коммунальными услугами жилых и социальных объектов и является важнейшим условием развития жилищного фонда Пуровского района.

В целях комплексного решения проблем перехода к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, обеспечивающего доступность жилья для граждан, безопасные и комфортные условия проживания в нем, требуется реализация следующих задач:

- создание условий для развития жилищного и коммунального секторов экономики и увеличения объемов ввода жилья, обеспеченного необходимой коммунальной инфраструктурой;

- создание условий для приведения жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в соответствие с характерными для Крайнего Севера стандартами качества, обеспечивающих повышение уровня благоустройства жилья и комфортные условия проживания.

Ни в одном населенном пункте не проводится ежегодная замена изношенных основных фондов, соответствующая нормативным значениям. В соответствии с ежегодно выполняемыми мероприятиями по подготовке объектов коммунального комплекса к сезонной эксплуатации, замена инженерных сетей составляет в среднем по району менее 0,3 % и, как правило, в аварийном режиме. Следует учесть, что из-за накопившегося недоремонта для МУП «Пуровские коммунальные системы» потребность в замене сетей, по экспертной оценке специалистов, составляет:

- тепловые сети – 62,5 %;
- водопроводные сети – 60 %;
- канализационные сети – 50 %.

Учитывая существующий износ инженерных сетей, уровень их аварийности снижается в 2 раза при проведении замены сетей порядка 3-4 % от их протяженности. При замене сетей свыше 6 %, аварийность практически приближается к уровню норматива-индикатора 0,2-0,4 аварии на 1 км сетей, принятого в ЯНАО.

Поэтому включение объектов: Реконструкция ул. Совхозная-Республики с инженерными сетями (сети теплоснабжения, во-

доснабжения и канализации) в г. Тарко-Сале, ул. Губкина-Тарасова с инженерными сетями (сети теплоснабжения, водоснабжения и канализации) в г. Тарко-Сале ГКНС, КНС № 5, ТП в г. Тарко-Сале, позволит значительно улучшить состояние инженерных сетей г. Тарко-Сале.

Кроме того, необходимо срочно принимать меры по улучшению экологической ситуации и уменьшению негативного воздействия на окружающую среду. Поэтому в населенных пунктах района планируется проектирование и в дальнейшем строительство полигонов для утилизации твердых бытовых отходов.

В соответствии с п. 6.1. СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения» (утв. постановлением Госстроя СССР от 21 мая 1985 года № 71), степень очистки сточных вод необходимо определять в зависимости от местных условий и с учетом возможного использования очищенных сточных вод и поверхностного стока для производственных или сельскохозяйственных нужд.

Допустимые концентрации основных загрязняющих веществ в смеси бытовых и производственных сточных вод принимаются согласно «Правилам приема производственных сточных вод в системы канализации населенных пунктов», утвержденным Минжилкомхозом РСФСР и согласованным ГСЭУ Минздрава СССР, Минрыбхозом СССР, Минводхозом СССР и Госстроем СССР.

Количество загрязняющих веществ на одного жителя, для определения их концентрации в бытовых сточных водах, принимается по табл. 25. СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения».

Санитарно-защитные зоны для канализационных очистных сооружений должны быть приняты в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

Включение проектирования и в дальнейшем строительства объектов:

- канализационные очистные сооружения в г. Тарко-Сале производительностью 4,2 тыс. м³/сут. в блочном исполнении (окончание строительства);

- канализационные очистные сооружения в п.г.т. Уренгой;

- канализация п. Самбург Пуровского района ЯНАО. КОС производительностью 200 м³/сут.,

- сети канализации по ул. Геологов в г. Тарко-Сале

позволит уменьшить концентрацию загрязняющих веществ в сточных водах.

Качество водоснабжения в поселениях муниципальных образований Пуровского района не соответствует требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения».

Отменное обстоятельство является основанием для включения в план мероприятий по обеспечению необходимого качества воды.

В соответствии со СНиП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» (утв. постановлением Госстроя СССР от 27 июля 1984 № 123, качество воды, подаваемой на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98.

Санитарные правила и нормы СанПиН 2.1.4.1110-02 определяют санитарно-эпидемиологические требования к организации и эксплуатации зон санитарной охраны (ЗСО) источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. ЗСО организуются на всех водопроводах, вне зависимости от ведомственной принадлежности, подающих воду, как из поверхностных, так и из подземных источников. Основной целью создания и обеспечения режима в ЗСО является санитарная охрана от загрязнения источников водоснабжения и водопроводных сооружений, а также территорий, на которых они расположены.

В 2010 году должны быть выполнены работы по реконструкции объекта «Станция озонирования и очистки питьевой воды в г. Тарко-Сале» с целью увеличения производительности до 8 тыс. куб. м в сутки.

Поскольку имеющихся мощностей недостаточно, необходимо строительство сетей водоснабжения и водоочистных сооружений в п. Пурпе, п. Пуровск, п. Сывдарма, д. Харампур и с. Самбург.

Включение в программу проектирования и строительства объектов водоснабжения:

- реконструкция объекта «Станция озонирования и очистки питьевой воды в г. Тарко-Сале»;
- кольцевой водопровод в городе Тарко-Сале, в том числе ПИР;
- станция очистки воды в п. Пуровск;
- станция очистки воды в п.Сывдарма – ПИР,
- сети водоснабжения в п. Пуровск,
- корректировка рабочего проекта «Водоснабжение с.Самбург Пуровского района»

позволит значительно улучшить качество водоснабжения населенных пунктов района, обеспечит жителей района чистой питьевой водой.

В соответствии с главой 1.2. «Правил устройства электроустановок», утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 8 июля 2002 № 204, в целях обеспечения электроприёмников первой категории по надёжности электроснабжения – электроприёмников, перерыв электроснабжения которых может повлечь за собой: опасность для жизни населения Пуровского района (в том числе жителей г. Тарко-Сале), значительного материального ущерба, расстройства сложного технологического процесса, нарушения функционирования особо важных элементов коммунального хозяйства, объектов связи и телевидения, необходимо проведение мероприятий по их обеспечению электроэнергией от двух независимых взаимно резервирующих источников питания, чтобы обеспечить перерыв их электроснабжения, при нарушении электроснабжения от одного из источников питания, только на время автоматического восстановления питания.

Потребность в замене электрических сетей составляет 57 %. Проведение указанных работ необходимо, в первую очередь, для обеспечения нормальных режимов работы электроприёмников первой категории по надёжности электроснабжения, а также населения г. Тарко-Сале, являющегося потребителем третьей категории.

Включение в программу строительства объекта «Двухцепная ВЛ-10 кВ от ПС «Геолог» ТП до РП по объекту «КОС» в г. Тарко-Сале» необходимо для его скорейшего завершения, что в дальнейшем, облегчит нагрузку на действующие мощности трансформаторных подстанций при энергоснабжении объектов КОС и ГКНС в г.Тарко-Сале и обеспечит бесперебойное электроснабжение города Тарко-Сале. Так же в рамках подпрограммы планируется строительство объекта «Сети электроснабжения ВЛ 10 Кв Водозабор Халыасавэй».

В городе Тарко-Сале ведется строительство блочно-модульной котельной №2, блочно-модульная котельная на 2,5 МВт с инженерными сетями для канализационных очистных сооружений производительностью 4,2 тыс.м3/сут. Для его скорейшего завершения, необходимо включить объекты в Программу. Ныне действующая котельная оснащена оборудованием, которое давно физически и морально устарело и требует обязательной замены. Кроме того, оно установлено в помещениях, которые не отвечают требованиям технологической, экологической и пожарной безопасности, что является причиной претензий лицензирующих органов при выдаче лицензии на эксплуатацию котельной. Находясь в центре города, выбросы из труб котельной загрязняют окружающую среду. Обслуживание оборудования требует большее количество персонала. Строящаяся котельная спроектирована с учетом новейших разработок. В ней устанавливается самое современное оборудование, управление котлами осуществляется автоматически одним дежурным оператором, выбросы из труб котельной очищаются. Для работников, обслуживающих оборудование котельной, созданы комфортные условия для работы. Оборудование строящейся котельной позволяет значительно снизить себестоимость вырабатываемой тепловой энергии, что положительно скажется на стоимости коммунальных услуг для потребителей. В мероприятия Программы так же включено: расширение действующей котельной в д.Харампур, строительство блочно-модульной котельной мощностью 5 мВт в поселке Сывдарма, - котельная для ДЮСШ «Виктория» в городе Тарко-Сале.

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 24.06.1998

№ 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», а также ст. 14 и ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к полномочиям органов местного самоуправления поселений в области обращения с отходами относится организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, а к полномочиям органов местного самоуправления муниципальных районов – организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

Руководствуясь частью 1 ст. 51 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», отходы производства и потребления подлежат сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, хранению и захоронению, условия и способы которых должны быть безопасными для окружающей среды и регулироваться законодательством Российской Федерации.

Согласно ст. 12 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», при планировке и застройке городских и сельских поселений должно предусматриваться создание благоприятных условий для жизни и здоровья населения путём комплексного благоустройства городских и сельских поселений и реализации иных мер по предупреждению и устранению вредного воздействия на человека факторов среды обитания.

В настоящее время ни в одном муниципальном образовании Пуровского района нет спроектированных и построенных полигонов по хранению и утилизации твёрдых бытовых отходов. А имеющиеся несанкционированные свалки, бывшие карьеры, используемые для свалки бытовых отходов, практически исчерпали свои возможности. Необходимо срочно принимать меры по улучшению экологической ситуации и уменьшению негативного воздействия на окружающую среду.

Полигоны твёрдых бытовых отходов - комплекс природоохранительных сооружений, предназначенных для складирования, изоляции и обезвреживания ТБО, обеспечивающий защиту от загрязнения атмосферы, почвы, поверхностных и грунтовых вод, препятствующий распространению грызунов, насекомых и болезнетворных микроорганизмов (Инструкция по проектированию, эксплуатации и рекультивации полигонов для твёрдых бытовых отходов, утверждена Министерством строительства РФ 2.11.1996).

В связи с вышеизложенным, необходимо включить в Программу проектирование для дальнейшего строительства объектов:

- полигон твердых бытовых отходов, г. Тарко-Сале Пуровского района;
- полигон твердых бытовых отходов поселке Ханымей Пуровского района - ПИР;
- полигон твердых бытовых отходов селе Халыасавэй Пуровского района - ПИР.

Основными проблемами в сфере жилищного строительства наряду со слабо развитой конкуренцией среди застройщиков является отсутствие земельных участков, обустроенных коммунальной инфраструктурой, механизмов привлечения частных инвестиционных и кредитных ресурсов в строительство и модернизацию коммунальной инфраструктуры, а также непрозрачные и временительные для застройщика условия присоединения к системам коммунальной инфраструктуры. Решение данных проблем необходимо для обеспечения существенного увеличения темпов жилищного строительства, удовлетворения платежеспособного спроса населения на жильё, стабилизации на рынке жилья.

Для увеличения объемов жилищного строительства необходимо опережающее развитие коммунальной инфраструктуры.

Строительство и модернизация сетей и сооружений коммунальной инфраструктуры является важнейшим условием развития градообразующей базы и жилищного фонда. Обеспечение площадок коммунальной инфраструктурой, а также четких и понятных правил подключения к инфраструктурным системам влияет как на стоимость жилья, так и на темпы прироста жилищного строительства.

И на территории муниципального образования Пуровский район имеет место дефицит площадок с развитой системой коммунальной инфраструктуры, подготовленных для строительства. Развитие инфраструктуры для новых участков производится в

основном силами застройщиков путем выдачи им технических условий для подключения к системам водоснабжения, водоотведения, тепло-, электро- и газоснабжения. При этом данные технические условия обременены фактически неограниченными обязательствами не только по подключению, но и по строительству, и модернизации объектов инфраструктуры, наращиванию мощностей, что повышает цены на жилье и приводит к невозможности освоения новых перспективных для жилищного строительства площадок.

Для решения вышеуказанных проблем планируется строительство следующих объектов:

- инженерное обеспечение мкр. Таежный №2 в городе Тарко-Сале;
- инженерное обеспечение жилого мкр. №3 в городе Тарко-Сале;
- инженерное обеспечение микрорайона «Строитель» для индивидуальной застройки в пос.Пурпе;
- инженерное обеспечение мкр. «Окуневое» в городе Тарко-Сале;
- инженерное обеспечение 6-го мкр. п.г.т. Уренгой.

Для подключения к системам газоснабжения в Программу включены объекты:

- газоснабжение жилых домов мкр.Таежный в п. Уренгой;
- газоснабжение микрорайонов «Звездный», «Строитель» в п.Пурпе;
- газопровод от Губкинского ГПЗ до п.Пурпе;
- газопровод к п.г.т. Уренгой. Участок газопровода, соединяющий АГРС с поселковым существующим газопроводом.

Программа направлена на обеспечение комплексного подхода к решению проблем по обеспечению площадок коммунальной инфраструктурой, увеличению объемов строительства, ликвидации ветхого и аварийного жилищного фонда, а также способствовать более эффективному использованию бюджетных средств, выделяемых на эти цели.

Раздел II. Основные цели и задачи Программы, сроки и этапы реализации, целевые индикаторы и показатели

Программа ориентирована на реализацию государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства. Ее выполнение позволит улучшить жилищные условия жителей районного центра, с.Халысавай, д.Харампур, повысить обеспечение жителей города и сельских поселений района качественными коммунальными услугами путем модернизации и обновления сетей и оборудования, строительства других объектов коммунальной сферы, позволяющих улучшить экологическую обстановку в районе. Также создать эффективные и устойчивые организационные и финансовые механизмы обеспечения земельных участков под жилищное строительство коммунальной инфраструктурой, демополицировать и развивать конкуренцию на рынке жилищного строительства, а также обеспечить комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры.

Сроки реализации программы 2009 – 2012 годы. Предлагается проектирование и строительство 9 объектов жилищного и 38 объектов коммунального хозяйства, в том числе:

- в 2010 году планируется ввод четырех объектов;
- в 2011 году планируется ввод шести объектов;
- в 2012 году планируется ввод семи объектов.

Основной целью Программы является создание условий для комфортного проживания жителей района с бесперебойным

обеспечением жилых и социальных объектов качественными коммунальными услугами.

Раздел III. Перечень подпрограмм комплексной Программы

Данная Программа включает в себя две целевые подпрограммы, направленные на решение конкретных задач в рамках Программы:

- строительство объектов жилищного хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах;
- строительство объектов коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах.

Перечень мероприятий каждой подпрограммы приведен в приложении 1 к данной Программе.

Раздел IV. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Финансирование Программы предусматривается за счет средств бюджета Пуровского района. Суммарный объем целевого финансирования на реализацию Программы составляет 270 114,398 тыс. руб.

В том числе по подпрограммам:

- строительство объектов жилищного хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах - 33 095,654 тыс. руб.;
- строительство объектов коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009 – 2012 годах – 237 018,744 тыс. руб.;

в том числе по годам:

- в 2009 году - 33 022, 000 тыс. руб.,
- в 2010 году - 25 240, 692 тыс. руб.,
- в 2011 году - 128 846,587 тыс. руб.,
- в 2012 году - 83 005, 119 тыс. руб.

Объем финансирования Программы определяется исходя из объемов капитальных вложений в соответствии с проектно-сметной документацией на строительство и плановых затрат на проведение мероприятий.

Раздел V. Оценка социально-экономической эффективности Программы

Реализация Программы позволит снизить напряженность в обеспечении жильем очередников и будет способствовать решению проблем, обеспечивающих граждан безопасными и комфортными условиями проживания.

Ежегодно будет производиться оценка эффективности Программы, которая обеспечит мониторинг динамики изменений в жилищно-коммунальной сфере за оцениваемый период с целью уточнения задач и мероприятий Программы.

Оценка социально-экономической эффективности Программы будет производиться на основе системы индикаторов, которые представляют собой количественные и качественные характеристики и описания.

Целевые индикаторы представляют собой доступные изменению и наблюдению характеристики состояния и развития системы жилищно-коммунальной инфраструктуры и ее объектов. Достижение целевых индикаторов в результате реализации программы характеризует будущую модель жилищно-коммунального комплекса в муниципальном образовании Пуровский район.

Оценка эффективности реализации настоящей Программы будет осуществляться согласно следующим индикаторам:

Наименование индикатора	Ед.изм.	по годам			
		2009	2010	2011	2012
Площадь введенных в эксплуатацию объектов жилищного хозяйства	кв.м.	-	3 664	1 212	6 546
Количество введенных в эксплуатацию объектов коммунального хозяйства	объект	-	3	4	3
Доля освоенных капитальных вложений по объектам коммунального хозяйства	%	100	100	100	100
Доля освоенных капитальных вложений по объектам жилищного хозяйства	%	100	100	100	100
Количество вводимых в эксплуатацию объектов жилищного хозяйства	объект	-	1	2	4

ПРИЛОЖЕНИЕ
к районной долгосрочной целевой программе
«Строительство объектов жилищно-коммунального
хозяйства на территории Пуровского района
в 2009-2012 годах»

Мероприятия районной долгосрочной целевой программы «Строительство объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009 - 2012 годах»

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственный исполнитель	срок исполнения (квартал)	финансовое обеспечение						
				Источник финансирования	Всего объем финансирования	в том числе объем финансирования по годам (тыс.руб.)				
						2009	2010	2011	2012	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. Подпрограмма "Строительство объектов жилищного хозяйства на территории Пуровского района в 2009 - 2012 годах"										
1.1	Многоквартирный социальный жилой дом, г.Тарко-Сале Пуровского района, в том числе проектно-изыскательские работы	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	180,000	180,000				
1.2	36-ти квартирный жилой дом в городе Тарко-Сале Пуровского района	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2012 года	бюджет Пуровского района	7 807,000		1 459,000	1 048,000	5 300,000	
1.3	36-ти квартирный жилой дом в поселке Уренгой Пуровского района	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2012 года	бюджет Пуровского района	8 850,000		2 950,000	4 550,000	1 350,000	
1.4	36-ти квартирный жилой дом в поселке Пурпе Пуровского района	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2012 года	бюджет Пуровского района	8 029,454		1 281,500	4 047,954	2 700,000	
1.5	12-ти квартирный жилой дом в с.Халясавэй	МКУ "КСиА Пуровского района"	2 квартал 2012 года	бюджет Пуровского района	3 879,200	50,000	1 250,000	1 817,200	762,000	
1.6	12-ти квартирный жилой дом в д.Харампур	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2011 года	бюджет Пуровского района	2 010,000		1 000,000	1 010,000		
1.7	Многоквартирный жилой дом для работающих на производствах АПК в г. Тарко-Сале, Пуровского района, ЯНАО	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	1 700,000		250,000		1 450,000	
1.8.	12 квартирный жилой дом № 2 в деревне Харампур	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2014 года	бюджет Пуровского района	320,000				320,000	
1.9.	12 квартирный жилой дом в № 2 в селе Халясавэй	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2014 года	бюджет Пуровского района	320,000				320,000	
Итого по подпрограмме					33 095,654	230,000	8 190,500	12 473,154	12 202,000	
2. Подпрограмма "Строительство объектов коммунального хозяйства на территории Пуровского района в 2009 - 2012 годах"										
2.1	Канализационные очистные сооружения в п. Уренгой	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2013 года	бюджет Пуровского района	1 433,614	80,000		503,614	850,000	
2.2	Полигон твердых бытовых отходов, г.Тарко Сале Пуровского района, в том числе проектно-изыскательские работы	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2014 года	бюджет Пуровского района	1 305,000		5,000		1 300,000	

2.3	Станция очистки воды в п.Пуровск	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2014 года	бюджет Пуровского района	2 543,783	29,000	14,783		2 500,000
2.4	Блочная котельная № 2 в городе Тарко-Сале Пуровского района, в том числе проектно-изыскательские работы	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2011 года	бюджет Пуровского района	630,000	600,000	10,000		20,000
2.5	Кольцевой водопровод в городе Тарко-Сале	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2013 года	бюджет Пуровского района	134 222,962	480,000		112 242,962	21 500,000
2.6	Двухцепная ВЛ-10 кВ от ПС "Геолог" до РП по объекту "КОС" в г.Тарко-Сале	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2013 года	бюджет Пуровского района	1 883,367		1 269,367	114,000	500,000
2.7	Реконструкция ул.Республики-Совхозной с инженерными сетями в г.Тарко-Сале	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	704,000				704,000
2.8	Полигон твердых бытовых отходов в поселке Ханымей Пуровского района – ПИР	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	1 250,000				1 250,000
2.9	Полигон твердых бытовых отходов в селе Халыасавэй Пуровского района – ПИР	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	1 250,000				1 250,000
2.10	Водоснабжение с.Самбург Пуровского района	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	1 662,359				1 662,359
2.11	Расширение действующей котельной в д.Харампур	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2014 года	бюджет Пуровского района	256,900			256,900	
2.12	Сети водоснабжения в п.Пуровск	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2014 года	бюджет Пуровского района	2 712,137			412,137	2 300,000
2.13	Канализация п.Самбург Пуровского района ЯНАО. КОС производительностью 200м ³ /сут	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2014 года	бюджет Пуровского района	500,000				500,000
2.14	ул. Губкина-Тарасова с инженерными сетями в г. Тарко-Сале, ГКНС, КНС№5, ТП, г. Тарко-Сале Пуровского района	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2014 года	бюджет Пуровского района	877,000	297,000		30,000	550,000
2.15	Реконструкция объекта "Станция озонирования и очистки питьевой воды в г. Тарко-Сале"	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2010 года	бюджет Пуровского района	34 225,120	27 000,000	7 225,120		
2.16	Канализационные очистные сооружения в г. Тарко-Сале производительностью 4,2 тыс.м ³ /в сут. в блочном исполнении	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2014 года	бюджет Пуровского района	9 510,500	4 306,000	3 220,500	984,000	1 000,000
2.17	Газоснабжение жилых домов мкр.Таежный в поселке Уренгой	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	5 962,422		4 055,422		1 907,000

2.18	Котельная для ДЮСШ "Виктория" в городе Тарко-Сале	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2013 года	бюджет Пуровского района	195,550			195,550	
2.19	Инженерное обеспечение мкр. Тажный №2 в городе Тарко-Сале	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2013 года	бюджет Пуровского района	2 390,000	650,000		740,000	1 000,000
2.20	Инженерное обеспечение жилого мкр. №3 в г.Тарко-Сале	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2013 года	бюджет Пуровского района	2 250,000	600,000		650,000	1 000,000
2.21	Инженерное обеспечение микрорайона "Строитель" для индивидуальной застройки в п.Пурпе	МКУ "КСиА Пуровского района"	1 очередь- 4 квартал 2011 года, 2 очередь - 3 квартал 2012 года	бюджет Пуровского района	1 437,000			137,000	1 300,000
2.22	Инженерное обеспечение мкр. "Окуновое" в городе Тарко-Сале	МКУ "КСиА Пуровского района"	3 квартал 2013 года	бюджет Пуровского района	2 257,270			107,270	2 150,000
2.23	Инженерное обеспечение Центральной районной больницы в городе Тарко-Сале Пуровского района	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	2 005,790				2 005,790
2.24	Инженерное обеспечение 6-го мкр. п.г.т. Уренгой	МКУ "КСиА Пуровского района"	1 очередь- 4 квартал 2010 года, 2 очередь - 3 квартал 2012 года	бюджет Пуровского района	2 076,000				2 076,000
2.25	Сети электроснабжения ВЛ 10 кВ Водозабор Халыасвай	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2013 года	бюджет Пуровского района	2 450,000				2 450,000
2.26	Инженерные сети для Канализационных очистных сооружений в п.г.т. Уренгой	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015года	бюджет Пуровского района	2 100,000				2 100,000
2.27	Блочно-модульная котельная на 2,5 МВт с инженерными сетями для канализационных очистных сооружений в городе Тарко-Сале производительностью 4,2 тыс.м3/сут. Пуровского района ЯНАО	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	4 020,000				4 020,000
2.28	Газоснабжение микрорайонов "Звездный", "Строитель" в п.Пурпе ЯНАО	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	3 109,760				3 109,760
2.29	Газопровод к п.г.т.Уренгой. Участок газопровода, соединяющий АГРС с поселковым существующи газопроводом	МКУ "КСиА Пуровского района"	2 квартал 2012 года	бюджет Пуровского района	2 500,000				2 500,000
2.30	Пожарный водоем емкостью 100 м3 в д.Харампур	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	384,210				384,210
2.31	Канализация села Самбург	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	500,000				500,000
2.32	Станция очистки воды в поселке Сьвдарма	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	1 000,000				1 000,000
2.33	Реконструкция сетей ТВС в поселке Сьвдарма	МКУ "КСиА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	1 000,000				1 000,000

2.34	Инженерное обеспечение детского сада на 300 мест в городе Тарко-Сале	МКУ "КСИА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	600,000			600,000	
2.35	Сети канализации по ул.Геологов в городе Тарко-Сале Пуровского района	МКУ "КСИА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	1 400,000			1 400,000	
2.36	Теплоснабжение с.Самбург	МКУ "КСИА Пуровского района"	4 квартал 2013 года	бюджет Пуровского района	1 410,000			1 410,000	
2.37	Блочно-модульная котельная мощность 5 мВт в поселке Сывдарма	МКУ "КСИА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	2 000,000			2 000,000	
2.38	Газопровод от Губкинского ГПЗ до п.Пурпе	МКУ "КСИА Пуровского района"	4 квартал 2015 года	бюджет Пуровского района	600,000			600,000	
2.39.	Корректировка генерального плана, правил землепользования и застройки сельского поселения Пуровское Пуровского района	"ДСА и жилищной политики"	2012 год	бюджет Пуровского района	201,000			201,000	
2.40.	Корректировка генерального плана, правил землепользования и застройки п.Уренгой Пуровского района	"ДСА и жилищной политики"	2012 год	бюджет Пуровского района	103,000			103,000	
2.41	Проекты планировки, проекты межевания, градостроительные планы земельных участков территории сельского поселения Самбург Пуровского района	"ДСА и жилищной политики"	2012 год	бюджет Пуровского района	100,000			100,000	
Итого по подпрограмме 3					237 018,744	32 792,000	17 050,192	116 373,433	70 803,119
ВСЕГО по программе					270 114,398	33 022,000	25 240,692	128 846,587	83 005,119

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 2 мая 2012 г. № 122-ПГ г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРАЗДНИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПОВЫШЕНИЯ УРОВНЯ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА НА ОСНОВЕ КОМПЛЕКСНОГО РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ ДУХОВНОГО И НАЦИОНАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО РАЗВИТИЯ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА ПО РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЕ «СОХРАНЕНИЕ ТРАДИЦИОННОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА 2012 – 2015 ГОДЫ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В целях реализации районной долгосрочной целевой программы «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы», утвержденной постановлением Главы района от 21 декабря 2011 года № 579-ПГ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок распределения товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы» в новой редакции.

2. Постановление Главы района от 27 марта 2012 года № 73-ПГ «Об утверждении Порядка распределения товарно-материальных

ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы» признать утратившим силу.

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Главы района от 2 мая 2012 г. № 122-ПГ

ПОРЯДОК

распределения товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы»

Настоящий Порядок разработан в целях комплексного решения

проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера Пуровского района (далее – Порядок) за счет средств районного бюджета, предусмотренных районной долгосрочной целевой программой «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы» (далее – Программа).

I. Распределение товарно-материальных ценностей

1.1. При подаче заявки на приобретение товарно-материальных ценностей заявитель (далее – Учреждение) должен предоставить в Управление по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района (далее – Управление), следующие документы:

а) ходатайство о приобретении товарно-материальных ценностей, за счет Программы в следующем финансовом году в срок до 1 июня текущего года;

б) перечень имущества с обоснованием необходимости приобретения и указанием ориентировочных цен на приобретаемые товары;

в) реквизиты (карточка предприятия) предполагаемого поставщика имущества для заключения договора поставки.

1.2. Управление:

- формирует перечень мероприятий Программы на очередной финансовый год;

- направляет бюджетную заявку по финансированию мероприятий Программы на очередной финансовый год в Управление экономики Администрации Пуровского района.

1.3. Администрация Пуровского района (далее – Уполномоченный орган) заключает договоры (муниципальные контракты) на приобретение имущества и оказание услуг с поставщиком по мероприятиям Программы.

1.4. Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района перечисляет денежные средства в соответствии с заключенными договорами поставки имущества по предъявляемым счетам поставщика, с соответствующей визой первого заместителя Главы Администрации района, заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата либо лиц, исполняющих их обязанности.

1.5. Управление:

- получает от поставщика по накладной имущество;

- передаёт необходимую техническую документацию заявителю;

- организует хранение имущества.

1.6. Управление бухгалтерского учёта и отчётности Администрации Пуровского района на основании правового акта Главы района, первого заместителя Главы Администрации района или лиц, исполняющих их обязанности, передает имущество, предназначенное для Учреждений в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района для включения в муниципальную казну муниципального образования Пуровский район.

1.7. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района после согласования с Федеральной антимонопольной службой по Ямало-Ненецкому автономному округу закрепляет имущество в безвозмездное пользование или аренду Учреждениям в соответствии с решением комиссии Администрации Пуровского района по распределению товарно-материальных ценностей для комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера Пуровского района, утвержденным правовым актом Главы района.

II. Финансирование праздничных мероприятий коренных малочисленных народов Севера Пуровского района

2.1. Управление составляет сметы для включения в перечень мероприятий Программы на очередной финансовый год.

В смете в обязательном порядке указывается:

а) наименование мероприятия и сумма финансовых средств;

б) перечень имущества, необходимых для проведения мероприятия с обоснованием необходимости приобретения и указанием ориентировочных цен на приобретаемые товары.

2.2. Управление формирует перечень мероприятий Программы на очередной финансовый год и направляет бюджетную заявку по финансированию Программы на очередной финансовый год и плановый период в Управление экономики Администрации района.

2.3. Уполномоченный орган заключает договоры (муниципальные контракты) на приобретение товаров и оказание услуг Программы.

2.4. Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района перечисляет денежные средства в соответствии с заключенными договорами поставки товаров и оказания услуг по предъявляемым счетам поставщика.

2.5. Управление в течение трех рабочих дней со дня окончания мероприятия представляет отчет о проведенных мероприятиях и факта расходования денежных средств на проведение мероприятия в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района с приложением акта на вручение.

III. Отчет о распределении товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий коренных малочисленных народов Севера Пуровского района

3.1. Управление культуры Администрации Пуровского района и Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района предоставляют в Управление по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района:

- ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет и пояснительную записку об исполнении мероприятий программы, ответственными за которые они являются.

3.2. Управление предоставляет:

- ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района ежемесячную информацию и пояснительную записку об исполнении программы согласно приложению № 1;

- ежеквартально в срок до 10 числа следующего за отчетным в Управление экономики Администрации Пуровского района сводную информацию и пояснительную записку об исполнении программы согласно приложению № 2;

- ежеквартально в срок до 5 числа следующего за отчетным в департамент по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа ежеквартальный сводный отчет и пояснительную записку об исполнении программы согласно приложению № 3.

3.3. Управление культуры Администрации Пуровского района и Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района предоставляют в Управление по делам малочисленных народов Севера отчетную информацию по итогам года до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом.

3.4. Отчетная сводная информация по итогам года представляется:

- до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом, в Управление экономики Администрации Пуровского района;

- до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом, в департамент по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.5. Управление является ответственным за своевременным и целевым расходованием бюджетных средств, внесения изменений и дополнений в настоящий Порядок.

3.6. Распределение товарно-материальных ценностей и финансирование праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера прекращается в случае нецелевого использования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку распределения товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы», утвержденной постановлением Главы района от 2 мая 2012 г. № 122-ПГ

ОТЧЁТ

о выполнении мероприятий по районной долгосрочной целевой программе "Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012-2015 годы" за счёт средств бюджета Пуровского района за _____ месяц

№ п/п	Наименование мероприятия	Утверждено на год (рублей и копеек)	Утверждено на отчётный период (рублей и копеек)	Профинансировано за отчётный период (рублей и копеек)	% выполнения от утверждённого на отчётный период (год)	Объём выполненных мероприятий за отчётный период (рублей и копеек)	% выполнения от профинансированного за отчётный период	Объём выполненных мероприятий в натуральных показателях
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Заместитель Главы
Администрации района по вопросам экономики

_____ (расшифровка подписи)
подпись

Исполнитель

_____ (расшифровка подписи)
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку распределения товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы», утвержденной постановлением Главы района от 2 мая 2012 г. № 122-ПГ

ОТЧЁТ

об исполнении районной долгосрочной целевой программы "Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012-2015 годы" за счёт средств бюджета Пуровского района за _____ квартал

№ п/п	Наименование мероприятия	КВР	ЭКР	Утверждено на год (тыс. руб.)	Лимит ассигнований на отчётный период (поквартально) (тыс. руб.)	Профинансировано	Исполнено (тыс. руб.)		Фактически выполненный объём работ в натуральном выражении				Задолженность (дебиторская, кредиторская)	Остаток средств на лицевом счёте
							Кассовые расходы	Фактические расходы	Наименование ТМЦ (работ, услуг)	Количество	Стоимость (руб.)	Сумма (руб.)		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.

Заместитель Главы
Администрации района по вопросам экономики

_____ (расшифровка подписи)
подпись

Исполнитель

_____ (расшифровка подписи)
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку распределения товарно-материальных ценностей и финансирования праздничных мероприятий для повышения уровня культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем духовного и национально-культурного развития коренных малочисленных народов Севера по районной долгосрочной целевой программе «Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012 – 2015 годы», утвержденной постановлением Главы района от 2 мая 2012 г. № 122-ПГ

СВЕДЕНИЯ

о выполнении районной долгосрочной целевой программы "Сохранение традиционного образа жизни и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на территории Пуровского района на 2012-2015 годы" за счёт средств бюджета Пуровского района за ___ квартал

№ п/п	Наименование программы, подпрограммы, мероприятия	Утверждено на отчётный период (рублей и копеек)	Фактический объем финансирования (рублей и копеек)	% выполнения от утвержденного на отчётный период	Объём выполненных мероприятий (рублей и копеек)	% выполнения от фактического объёма финансирования	Объём выполненных мероприятий в натуральных показателях
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Заместитель Главы
Администрации района по вопросам экономики

_____ (расшифровка подписи)
подпись

Исполнитель

_____ (расшифровка подписи)
подпись

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**



от 2 мая 2012 г. № 123-ПГ г. Тарко-Сале
О ВВЕДЕНИИ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПУРОВСКАЯ ТЕЛЕРАДИОКОМПАНИЯ «ЛУЧ»

В соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2011 года № 549-ПГ «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений муниципального образования Пуровский район, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений Пуровского района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести новую систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч».
2. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч».

3. Установить величину базовой единицы, принимаемой для расчета базовых окладов работников муниципального казенного учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч» в размере 3 749 (три тысячи семьсот сорок девять) рублей.

Базовая единица подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

4. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района
от 2 мая 2012 г. № 123-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч» (далее - Положение), разработано в соответствии со ст. 144

Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2011 года № 549-ПГ «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений муниципального образования Пуровский район, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений Пуровского района» и включает в себя:

- 1) порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч» (далее - учреждение);
- 2) порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- 3) размеры базовых коэффициентов для расчета должностных окладов работников и ставок рабочих учреждений;
- 4) наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 5) наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- 6) особенности регулирования оплаты труда творческих работников учреждения;
- 7) условия оплаты труда руководителя учреждения, технического директора и главного бухгалтера.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

базовый оклад – минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящий в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, принимаемый для расчета должностных окладов и ставок рабочих учреждений;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от должности работника, профессии рабочего и применяемая для определения должностного оклада работника, ставки рабочего;

выплаты компенсационного характера – выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника, замещающего должность, входящую в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка рабочего – фиксированный размер оплаты труда работника, замещающего должность, входящую в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за исполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

учредитель учреждения – орган местного самоуправления Пуровского района, осуществляющий полномочия и функции учредителя учреждения;

надбавка – регулярная или единовременная выплата к должностному окладу работников, ставкам рабочих, за высокое качество и результаты работы, имеющая стимулирующий характер;

квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп работников – профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри профессиональных квалификационных групп работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

профессиональные квалификационные группы – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

фонд оплаты труда – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих, фонда надбавок и доплат;

фонд должностных окладов – сумма денежных средств, направляемых на выплату должностных окладов работников учреждения;

фонд ставок рабочих – сумма денежных средств, направляемых на выплату ставок рабочих учреждения;

фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, компенсационного характера, носящих как регулярный, так и разовый характер.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, органов местного самоуправления, а также настоящей Положением.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, проводится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Заработная плата работника учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнении им работ той же квалификации.

1.7. Размер заработной платы работника учреждения не может быть ниже величины минимальной заработной платы, устанавливаемой в автономном округе.

В случае, если размер заработной платы не достигает данной величины, работнику производится ежемесячная доплата при условии полного выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

1.8. Повышение (индексация) заработной платы работников производится в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования Пуровский район.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФДО} + \text{ФС} + \text{ФНД}$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда;

ФДО – фонд должностных окладов;

ФС – фонд ставок рабочих;

ФНД – фонд надбавок и доплат.

2.2. Фонд должностных окладов работников, фонд ставок рабочих учреждения формируется согласно штатному расписанию, утверждаемому учреждением по согласованию с учредителем учреждения, в расчете на год.

2.3. Фонд надбавок и доплат формируется в расчете на год и определяется по формуле:

$$\text{ФНД} = \text{Снд} + \text{СГ},$$

где:

Снд – средства на выплату надбавок и доплат, за исключением

надбавки за интенсивность и качество выполнения редакционных заданий,

СГ – средства на выплату надбавки за интенсивность и качество выполнения редакционных заданий.

2.3.1. Средства на выплату надбавок и доплат, за исключением надбавки за интенсивность и качество выполнения редакционных заданий формируются в размере не более девятикратного размера должностных окладов и ставок рабочих учреждения.

2.3.2. Средства на выплату надбавки за интенсивность и качество выполнения редакционных заданий определяются расчетным путем, исходя из объемов собственного производства учреждения, установленных учредителем техническим заданием на текущий финансовый год, по формуле:

$$\text{СГ} = V_{\text{пр.}} \times Z_{\text{ед.}},$$

где:

$V_{\text{пр.}}$ – объем собственного производства учреждения в соответствии с утвержденным учредителем учреждения техническим заданием;

$Z_{\text{ед.}}$ – стоимость единицы продукции, которая рассчитывается путем умножения базового оклада на коэффициент, установленный для расчета стоимости единицы продукции собственного производства (KZ).

$KZ = 0,85$ за 1 час производства теле- и радиoproграмм.

2.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район № 188 от 22 декабря 2004 года (с изменениями от 4 августа 2005 года, от 31 мая 2007 года, от 15 мая 2009 года, от 9 июня 2011 года, 30 августа 2011 года).

III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, ставки рабочего, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад, ставка рабочего устанавливается как произведение базового оклада на базовый коэффициент.

3.3. Размеры базовых коэффициентов для расчета должностных окладов, ставок рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам и профессиональным уровням, утвержденным:

- приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 года № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

- приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

3.4. Размеры базовых коэффициентов для расчета должностных окладов работников, ставок рабочих учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным актом учреждения,

коллективным договором, Положением об оплате труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и органом местного самоуправления.

4.2. Порядок и условия применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 года № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, отменяются.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом установленных приложением № 2 к настоящему Положению размеров основных видов обязательных выплат компенсационного характера.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не выше 50 % должностного оклада, ставки рабочего.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются локальным актом учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Перечень должностей, по которым устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются локальным актом учреждения.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника за работу в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников учреждения определяется локальным актом учреждения.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

При определении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

4.4. Выплаты компенсационного характера начисляются к должностному окладу, ставке рабочего и не образуют их увеличения для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждения к каче-

ственному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- надбавка за сложность и напряженность работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (за исключение творческих работников);
- надбавка за интенсивность и качество выполнения редакционных заданий творческими работниками учреждения;
- премия по итогам работы;
- иные выплаты (надбавка за выслугу лет; надбавка за ученую степень, почетное звание; надбавка за классность водителям).

5.2. Надбавка за сложность и напряженность работы к должностному окладу устанавливается работникам с учетом сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Надбавка за сложность и напряженность работы к ставке рабочего устанавливается работникам учреждения с учетом профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении должностных функций.

Порядок оценки качества труда работников для установления надбавки за сложность и напряженность работы устанавливаются локальным актом учреждения.

5.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения, за исключением творческих работников, которым устанавливается надбавка в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Положения. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы подлежит выплате на основе показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения, в целях повышения их заинтересованности в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей. Перечень критериев для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается локальным актом учреждения.

5.4. Надбавка за интенсивность и качество выполнения редакционных заданий устанавливается творческим работникам учреждения за высокое качество работы и подлежит выплате на основе показателей результативности деятельности творческих работников учреждения в целях повышения заинтересованности в результате своей деятельности при подготовке теле и радио продукции.

К творческим работникам учреждения, которым выплачивается данная надбавка, относятся работники редакторского, художественно-производственного и технического персонала, должностные обязанности которых предусматривают участие в подготовке продукции средств массовой информации. Перечень должностей творческих работников устанавливается локальным актом учреждения.

При установлении порядка и условий выплаты надбавки за интенсивность и качество выполнения редакционных заданий в локальном акте учреждения устанавливаются:

- группы количественных показателей в зависимости от специфики выполняемой работы и должностных обязанностей;
- критерии оценки качества труда творческих работников, которым выплачивается данная надбавка, в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных обязанностей.

Критерии оценки качества труда творческих работников устанавливаются в соответствии с творческими целями, задачами и редакционной политикой учреждения. Примерный перечень критериев оценки качества труда творческих работников учреждения:

- практическая ценность для широкого круга пользователей информации;
- влияние на общественное мнение, резонанс;
- своевременность, оперативность подготовки информации;
- сложность в выполнении задания в зависимости от жанровой принадлежности (хроника, интервью, зарисовки, репортажи и т.д.);
- значимость и актуальность информации;
- глубина охвата темы;
- творческое мастерство;
- эксклюзивность, оригинальность подачи информации;
- высокий художественный и технический уровень информации.

По каждому количественному показателю и критерию качества труда устанавливается балльная система оценки. Общий размер оценки определяется путем суммирования баллов. Размер надбавки устанавливается по общей сумме баллов.

Количественные показатели деятельности, порядок оценки ка-

чества труда, порядок и условия установления размера надбавки за интенсивность и качество выполнения редакционных заданий устанавливаются локальным актом учреждения.

5.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются премии по итогам работы.

Основные принципы премирования:

- премирование работников учреждения производится с учётом выполнения показателей эффективности их деятельности, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих должностных обязанностей;

- каждый показатель эффективности деятельности должен содержать конкретное значение;

- для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности деятельности за соответствующий отчётный период рекомендуется учредить коллегиальный орган, наделённый правом принятия решения о размере премии или дачи рекомендации о её размере;

- степень выполнения каждого показателя рекомендуется оценивать в баллах;

- премирование производится по итогам работы за соответствующий отчётный период.

Рекомендуется установить две группы показателей эффективности:

- по основной деятельности учреждения;
- по исполнительской дисциплине работников.

Показателями эффективности по основной деятельности учреждения могут быть:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных, трудовых обязанностей в соответствующем отчетном периоде;

- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- образцовое качество выполняемой работы;

- участие в течение соответствующего отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий и др.

Показателями эффективности по исполнительской дисциплине могут быть:

- отсутствие замечаний по результатам проведения проверки учреждения;

- отсутствие материального ущерба, причинённого учреждению в результате исполнения должностных, трудовых обязанностей;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- отсутствие нарушений сроков исполнения поручений руководителя.

Порядок, размеры, условия выплаты премий устанавливаются локальным актом учреждения.

5.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику учреждения в зависимости от стажа работы в следующих размерах к должностному окладу, ставке рабочего:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет до 10 лет - 15 процентов;

от 10 лет до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается общий стаж работы в средствах массовой информации на территории Российской Федерации.

5.7. Работникам, имеющим ученые степени и почетные звания устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, ставке рабочего:

- доктор наук – в размере 20 процентов;

- кандидат наук – в размере 10 процентов;

- «Народный» – в размере 20 процентов;

- «Заслуженный» – в размере 10 процентов.

При возникновении у работника права на получение двух и более ежемесячных надбавок к должностному окладу, указанных в 5.7. настоящего Положения, ему устанавливается одна ежемесячная надбавка к должностному окладу - по выбору самого работника.

5.8. Водителям учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к ставке рабочего за классность:

- имеющим 2 класс - в размере 10 процентов;

- имеющим 1 класс - в размере 25 процентов.

5.9. При наличии экономии по фонду оплаты труда в учреждении могут устанавливаться единовременные премии.

5.10. Перечень, предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальным актом учреждения в пределах утвержденного фонда надбавок и доплат на текущий финансовый год.

5.11. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, ставке рабочего, так и в абсолютном значении.

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения, технического директора, главного бухгалтера

6.1. Зарботная плата руководителя учреждения, технического директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном соотношении к среднему должностному окладу работников, относящихся к основному персоналу учреждения и составляет не более 2,6 размера указанного среднего должностного оклада.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей и профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

6.3. Должностные оклады технического директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителя, технического директора, главного бухгалтера учреждения осуществляются в соответствии с главой IV настоящего Положения.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителя, технического директора, главного бухгалтера учреждения осуществляются в соответствии с главой V настоящего Положения с учетом критериев эффективности и результативности деятельности учреждения. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности учреждения устанавливаются локальным актом учреждения.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Из фонда надбавок и доплат работникам муниципального учреждения выплачиваются:

- материальная помощь;

- единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

7.2. Материальная помощь оказывается работникам учреждения в размере до двух должностных окладов (ставок рабочих) в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в пределах фонда оплаты труда.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения принимается в форме приказа учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю принимается учредителем учреждения.

7.2.1. Материальная помощь оказывается работникам, состоящим в штате учреждения за исключением:

- временных и сезонных работников;

- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;

- работников, уволенных по пунктам 5 - 11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

- работников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительном результате испытания.

7.2.2. Материальная помощь оказывается работникам учреждения с целью оказания социальной поддержки работникам учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников (супруга/супруги, родителей, детей);

- наличием хронического заболевания и необходимостью длительного лечения работника либо близких родственников (супруга/супруги, родителей, детей);

- в связи с причинением ущерба имуществу работника учреждения в результате стихийных бедствий, пожара.

7.2.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда по решению руководителя учреждения может быть оказана материальная помощь семье работника в связи со смертью самого работника учреждения. Решение руководителя учреждения оформляется локальным актом учреждения.

7.3. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается в размере до двух должностных окладов (ставка рабочих) в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в пределах фонда оплаты труда.

7.4. Порядок, условия выплаты материальной помощи и единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску устанавливаются локальным актом учреждения.

7.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам учреждения при достижении ими пенсионного возраста и наличии стажа работы в Пуровском районе не менее десяти календарных лет выплачивается однократно единовременное вознаграждение в размере не более 50000 рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МКУ «ПТРК «Луч»

Размеры базовых коэффициентов для расчета должностных окладов руководителей, специалистов, служащих, ставок рабочих муниципального казенного учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер базового коэффициента
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа		
Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня		
3 квалификационный уровень	Оператор звукозаписи	2,60
Профессиональная квалификационная группа		
Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня		
2 квалификационный уровень	Корреспондент Телесовератор корреспондентского пункта	3,0
3 квалификационный уровень	Специальный корреспондент телевидения Специальный корреспондент молодежных программ Режиссер телевидения Режиссер монтажа Режиссер радиовещания Телесовератор Оператор монтажа Оператор эфира Диктор радиовещания	3,20
5 квалификационный уровень	Шеф-редактор национальных программ Шеф-редактор радиопрограмм Шеф-редактор таргосалинских программ Шеф-редактор молодежных, детских и спортивных программ Шеф-редактор общественно-политических программ Шеф-режиссер	3,50
Профессиональная квалификационная группа		
"Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня"		
2 квалификационный уровень	Заместитель главного редактора по информационному вещанию Заместитель главного редактора по мультимедийному вещанию Заместитель главного редактора по радиовещанию	4,0
3 квалификационный уровень	Главный редактор	5,00
Профессиональная квалификационная группа		
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня		
2 квалификационный уровень	Оператор видеозаписи Механик по обслуживанию телевизионного оборудования	1,75
Профессиональная квалификационная группа		
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Делопродуциводитель	1,70
Профессиональная квалификационная группа		
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Техник по средствам ТВ и РВ	2,00
Профессиональная квалификационная группа		
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер средств ТВ и РВ, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт, специалист рекламно-коммерческого отдела	2,60
2 квалификационный уровень	2 категория: инженер средств ТВ и РВ, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт, специалист рекламно-коммерческого отдела	2,80

3 квалификационный уровень	1 категория: инженер средств ТВ и РВ, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт, специалист рекламно-коммерческого отдела	3,00
4 квалификационный уровень	Высшие: инженер средств ТВ и РВ, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт, специалист рекламно-коммерческого отдела	3,20
5 квалификационный уровень	Главный специалист отдела информационных технологий Главный специалист рекламно-коммерческого отдела	3,25
Профессиональная квалификационная группа		
"Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник финансового отдела	3,50
3 квалификационный уровень	Директор филиала	4,00
Профессиональная квалификационная группа		
"Общепрофессиональные профессии первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	1,56
Профессиональная квалификационная группа		
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
3 квалификационный уровень	Водитель	2,00
Должности не отнесенные к профессионально-квалификационным группам		
	Генеральный директор Главный бухгалтер Технический директор	

Примечание:

1. Должностной оклад генерального директора определяется трудовым договором в кратном соотношении к среднему должностному окладу работников, относящихся к основному персоналу учреждения, и составляет не более 2,6 размеров указанного среднего должностного оклада.

2. Должностные оклады технического директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада генерального директора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МКУ «ПТРК «Луч»

Размеры основных видов обязательных выплат компенсационного характера работников муниципального казенного учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч»

№ п/п	Вид выплат	Категория работников	Размер выплат
1	2	3	4
Доплаты			
1.1.	За работу в ночное время	специалисты, служащие, рабочие	не менее 20% должностного оклада (ставки рабочего) за каждый час работы.
1.2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	специалисты, служащие, рабочие (за исключением творческих работников)	В двойном размере за каждый час работы. По желанию работника за работу в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
		творческие работники	Компенсруется в соответствии с порядком, установленным коллективным договором.
1.3.	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы определенной трудовым договором	специалисты, служащие, рабочие	По соглашению сторон, но не выше 50% должностного оклада (ставки рабочего).
1.4.	За сверхурочную работу	специалисты, служащие, рабочие, которым не установлен ненормированный рабочий день	Не менее чем в полуторном размере от должностного оклада (ставки рабочего) за первые два часа работы, не менее, чем в двойном размере за последующие часы работы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МКУ «ГТРК «Луч»

**Перечень
должностей и профессий работников,
непосредственно обеспечивающих выполнение
основных функций муниципального казенного
учреждения «Пуровская телерадиокомпания «Луч»,
относящихся к основному персоналу**

К должностям работников учреждения, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций учреждения относятся должности:

- в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 18 июля 2008 года № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»:

- Главный редактор;
- Заместитель главного редактора по информационному вещанию;
- Заместитель главного редактора по мультимедийному вещанию;
- Заместитель главного редактора по радиовещанию;
- Шеф-редактор таркосалинских программ;
- Шеф-редактор молодежных, детских и спортивных программ;
- Шеф-редактор общественно-политических программ;
- Шеф-редактор национальных программ;
- Шеф-редактор радиопрограмм;
- Шеф-режиссер;
- Режиссер радиовещания;
- Режиссер монтажа;
- Режиссер телевидения;
- Специальный корреспондент телевидения;
- Специальный корреспондент молодежных программ;
- Телеоператор;
- Телеоператор корреспондентского пункта;
- Оператор эфира;
- Оператор монтажа.

- в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и

кинематографии»:

- Механик по обслуживанию телевизионного оборудования
- в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:
- Директор филиала;
- Главный специалист рекламно-коммерческого отдела;
- Ведущий специалист рекламно-коммерческого отдела.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 3 мая 2012 г. № 124-ПГ г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 5.03.2012 № 48-ПГ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН» НА 2012-2014 ГОДЫ (В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)»

В целях эффективного использования бюджетных средств
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в районную долгосрочную целевую программу «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2012-2014 годы (в новой редакции), (далее - Программа):

1.1. В паспорте Программы позицию, касающуюся ответственных за выполнение мероприятий Программы, дополнить словами: «Контрольно-счетная палата муниципального образования Пуровский район».

2. Приложение № 1 к Программе «Мероприятия по реализации районной долгосрочной целевой программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2012-2014 годы (в новой редакции)» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к районной долгосрочной целевой программе
«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2012-2014 годы
(в новой редакции)

**Мероприятия по реализации районной долгосрочной целевой программы
«Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район» на 2012 - 2014 годы**

№ п/п	Наименование, содержание мероприятия	Ответственный исполнитель	Соисполнитель	Срок исполнения, год	Объем финансирования, тыс. руб.	Финансирование, тыс. руб.		
						2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы								
1.1.	Разработка и принятие нормативно-правовых актов муниципального образования Пуровский район в соответствии с федеральным и окружным законодательством о муниципальной службе	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	2012-2014	-	-	-	-
1.2.	Изучение действующих муниципальных правовых актов органов местного самоуправления	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	2012-2014	-	-	-	-

	муниципальном образовании Пуровский район по вопросам организации муниципальной службы, подготовка предложений по их уточнению	ревизионной работы Администрации Пуровского района,						
Итого по разделу 1				2012-2014	-	-	-	-
2. Формирование организационно-методического и аналитического сопровождения системы муниципальной службы								
2.1.	Размещение информации по вопросам муниципальной службы в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Пуровский район	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района,	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Управление информационных технологий Администрации Пуровского района	2012-2014	-	-	-	-
2.2.	Привлечение представителей научных и образовательных учреждений и иных организаций для участия в заседаниях аттестационных (экзаменационных), конкурсных комиссий в качестве независимых экспертов по вопросам муниципальной службы, участия в разработке актов органов местного самоуправления в порядке совершенствования нормативно-правовой базы	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района	Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района	2012-2014	952,0	184,0	384,0	384,0
2.3.	Содействие в организации аттестации, квалификационных экзаменов, формировании резерва должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	Структурные подразделения Администрации Пуровского района, наделенные правами юридического лица	2012-2014	-	-	-	-
2.4.	Участие в системе проведения «Методических дней» по отдельным вопросам муниципальной службы	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района, Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы	2012-2014	-	-	-	-

			Администрации Пуровского района					
2.5.	Участие в видеоконференциях по реализации законодательства о муниципальной службе	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, Управление информационных технологий Администрации Пуровского района	2012-2014	-	-	-	-
Итого по разделу 2				2012-2014	952,0	184,0	384,0	384,0
3. Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы								
3.1.	Организация повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки муниципальных служащих, их участия в семинарах, конференциях, форумах по вопросам деятельности, всего			2012-2014	15 083,0	5 161,0	4 961,0	4 961,0
	в том числе:	Администрация Пуровского района		2012-2014	3 210,0	1 070,0	1 070,0	1 070,0
		Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района		2012-2014	2 610,0	870,0	870,0	870,0
		Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района		2012-2014	2 010,0	670,0	670,0	670,0
		Управление социальной политики Администрации Пуровского района		2012-2014	2 010,0	670,0	670,0	670,0
		департамент образования Администрации Пуровского района		2012-2014	1 590,0	530,0	530,0	530,0
		Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района		2012-2014	1 590,0	530,0	530,0	530,0
		Департамент строительства, архитектуры	и	2012-2014	573,0	191,0	191,0	191,0

		жилищной политики Администрации Пуровского района						
		Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района		2012-2014	300,0	100,0	100,0	100,0
		Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района		2012-2014	300,0	100,0	100,0	100,0
		Управление культуры Администрации Пуровского района		2012-2014	300,0	100,0	100,0	100,0
		Районная Дума муниципального образования Пуровский район		2012-2014	390,0	130,0	130,0	130,0
		Контрольно-счетная палата муниципального образования Пуровский район		2012-2014	200,0	200,0	-	-
3.2.	Формирование муниципального резерва управленческих кадров, резерва управленческих кадров и кадрового резерва Администрации Пуровского района (резерв)	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района		2012-2014	-	-	-	-
3.3.	Анализ работы по формированию и эффективному использованию сформированного резерва Администрации Пуровского района	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	Структурные подразделения Администрации Пуровского района, наделенные правами юридического лица	2012-2014	-	-	-	-
Итого по разделу 3				2012-2014	15 083,0	5 161,0	4 961,0	4 961,0
4. Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности муниципальной службы								
4.1.	Участие в окружном конкурсе «Лучший муниципальный служащий»	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	Структурные подразделения Администрации Пуровского района	2012-2014	36,0	12,0	12,0	12,0
4.2.	Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Администрации Пуровского района	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	Структурные подразделения Администрации Пуровского района, наделенные правами юридического лица	2012-2014	-	-	-	-
4.3.	Анализ и подготовка предложений по совершенствованию	Департамент административно-правового	Управление организационной работы и кадровой	2012-2014	-	-	-	-

	организационной структуры Администрации Пуровского района и структурных подразделений, наделенных правом юридического лица	регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района	политики Администрации Пуровского района					
4.4.	Формирование этики поведения и корпоративной культуры муниципального служащего	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района	2012-2014	-	-	-	-
4.5.	Использование механизмов урегулирования служебного поведения и конфликта интересов на муниципальной службе	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района	2012-2014	-	-	-	-
Итого по разделу 4				2012-2014	36,0	12,0	12,0	12,0
ВСЕГО				2012-2014	16 071,0	5 357,0	5 357,0	5 357,0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 27 апреля 2012 г. № 116-ПГ г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ПУРОВСКОГО РАЙОНА» ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВРЕМЕННЫЙ ПРИЮТ
ДЛЯ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА»**

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского 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 бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района» по предоставлению муниципальной услуги «Временный приют для коренных малочисленных народов Севера».
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. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
от 27 апреля 2012 г. № 116-ПГ

**Административный регламент
муниципального бюджетного учреждения «Комплексный
центр социального обслуживания населения Пуровского
района» по предоставлению муниципальной услуги
«Временный приют для коренных малочисленных
народов Севера»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района» (далее – Центр) по предоставлению муници-

пальной услуги «Временный приют для коренных малочисленных народов Севера» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях профилактики снижения уровня смертности, заболеваний среди детей коренных малочисленных народов Севера, повышения (улучшения) мер социальной поддержки матерям и их детям из числа лиц коренных малочисленных народов Севера, ведущих кочевой или полукочевой образ жизни на территории Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа, а также матерям и их детям из числа лиц коренных малочисленных народов Севера, проживающих в с. Самбург, с. Толька, с. Халясавэй, п. Ханымей, д. Харампур Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Описание заявителей

1.2. Заявителями являются лица, ведущие кочевой или полукочевой образ жизни на территории Пуровского района, а также лица из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающие в с. Самбург, с. Толька, с. Халясавэй, п. Ханымей, д. Харампур Пуровского района, а именно: беременные женщины, находящиеся на последнем триместре беременности и не нуждающиеся в стационарной медицинской помощи, матери с новорожденными детьми, не нуждающиеся в медицинской помощи, но требующие динамического наблюдения за темпом их развития и повторного осмотра, дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя на период кратковременного перерыва (до 1 - 2 недель) в лечении до проведения повторного курса лечения в учреждении здравоохранения, расположенного на территории Пуровского района, дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя, прошедшие курс лечения в учреждении здравоохранения, расположенного на территории Пуровского района и ожидающие вылета санитарного рейса.

1.2.1. Лицами, ведущими кочевой образ жизни, являются лица, для которых способ организации проживания характеризуется постоянными переездами вместе с жильем и имуществом по местам нахождения оленьих пастбищ.

1.2.2. Лицами, ведущими полукочевой образ жизни, являются лица, для которых способ организации проживания связан с сезонными перекочевками из населенных пунктов на территории Пуровского района в места нахождения оленьих пастбищ, рыболовных и охотничьих угодий.

1.2.3. Муниципальная услуга не предоставляется при наличии у граждан, родителей или иных законных представителей ребенка алкоголизма, карантинных инфекционных, бактериовирусных заболева-

ний, туберкулеза, психических заболеваний, венерических и других тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в помещениях Центра, при личном или письменном обращении заявителя в Центр, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район и в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4. Сведения о местонахождении Центра, предоставляющего муниципальную услугу, и номерах телефонов для справок содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещаются на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (www.puradm.ru).

1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится специалистом Центра (при личном обращении, по телефону, письменно).

Время ожидания в очереди для получения от специалиста Центра информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 30 минут.

Письменные обращения заявителей рассматриваются специалистами Центра в срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Центра подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

1.6. В любое время с момента приема документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Центра.

1.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

1.8. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

1.8.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

1.8.2. Источник получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

1.8.3. Сроки предоставления муниципальной услуги;

1.8.4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.9. Часы приема заявителей Центром на предоставление муниципальной услуги:

- понедельник: 8.30 – 18.00;

- вторник – пятница: 8.30 – 17.00;

- перерыв на обед: 12.30 – 14.00.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Временный приют для коренных малочисленных народов Севера (далее – временный приют).

Наименование исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет отделение помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – отделение) муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района».

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является социальное обслуживание во временном приюте.

2.4. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги обуславливается сроком проживания, определяемым направлением лечащего врача и подписанным заместителем главного врача ГБУЗ ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года; Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 10.12.1995 № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 564-ст «Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52886-2007 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги женщинам»;

Приказом Минздрава СССР от 10.03.1986 № 333 «Об улучшении организации лечебного питания в родильных домах (отделениях) и детских больницах (отделениях)»;

Постановлением Администрации района от 27.02.2012 № 38-ПГ «Об исполнении отдельных полномочий по организации деятельности временного приюта лицам из числа коренных малочисленных народов Севера»;

уставом муниципального образования Пуровский район, принятым решением Пуровской районной Думы от 22 декабря 2004 года № 184;

Уставом МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района».

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Центр следующие документы:

- направление лечащего врача, подписанное заместителем главного врача ГБУЗ ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница», на временное проживание с указанием необходимого срока проживания;

- заявление беременной женщины, заявление-согласие родителя или иного законного представителя ребенка о предоставлении жилого помещения;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя), а также копию документа, удостоверяющего личность;

- свидетельство о рождении ребенка, а также копию свидетельства о рождении ребенка;

- медицинское заключение об отсутствии у граждан противопоказаний для заселения.

2.8. Перечень документов, для получения которых не требуется участие заявителя:

- справка, выданная Управлением по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района, подтверждающая проживание лица, ведущего кочевой или полукочевой образ жизни, на территории Пуровского района (в случае имеющегося автоматизированного либо иного обмена информацией между Управлением по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района и Центром).

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- предоставление документов, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента;

- предоставление заявителем неполного пакета документов;

- предоставленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.);

- предоставленные документы содержат недостоверные сведения, влияющие на право получения муниципальной услуги;

- при предоставлении копий документов отсутствует оригинал либо копии документов надлежащим образом не заверены.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.10. Муниципальная услуга не предоставляется в случае, если:
- лица, претендующие на предоставление муниципальной услуги, не являются заявителями в соответствии с п. 1.2. настоящего административного регламента, а также отсутствует справка, выданная Управлением по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района, подтверждающая проживание лица, ведущего кочевой или полукочевой образ жизни, на территории Пуровского района;
 - у граждан, являющихся заявителями в соответствии с п. 1.2. настоящего административного регламента, отсутствует направление лечащего врача, подписанное заместителем главного врача ГБУЗ ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница»;
 - граждане, родители или иные законные представители ребенка страдают алкоголизмом, карантинными инфекционными, бактерио-вирусными заболеваниями, туберкулезом, психическими заболеваниями, венерическими и другими тяжелыми заболеваниями, требующими лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов не должно превышать 30 минут.

Максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Заявление регистрируется в день представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.14. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом. На территории, прилегающей к месторасположению Центра, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Входы в помещения для приема заявителей оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Вход и выход из помещения для приема заявителей 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 Центра.

2.15. Места, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16. На информационных стендах Центра содержится следующая информация:

2.16.1. Месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Центра;

2.16.2. Перечень заявителей;

2.16.3. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2.16.4. Схема размещения специалистов Центра, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2.16.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.18. В местах приема заявителей предусматривается оборудованные доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.19. Требования к помещению, где осуществляется прием посетителей, соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03».

Помещение оборудовано: противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;

средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.20. Помещения временного приюта соответствуют санитарно-гигиеническим нормам и обеспечивают удобство проживания граждан. При размещении граждан в жилых помещениях учитываются их физическое и психическое состояние, наклонности, психологическая совместимость, родственные отношения. Помещения соответствуют требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям, оснащены телефонной связью и обеспечены всеми средствами коммунально-бытового благоустройства, защищены от воздействия различных факторов (повышенной влажности воздуха, запыленности, вибрации и т.д., отрицательно влияющих на здоровье граждан).

2.21. Помещения временного приюта оснащены мебелью. Мебель соответствует санитарно-гигиеническим нормам и требованиям и удобна в использовании.

2.22. Здание Центра оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

2.23. Информационные таблички размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

2.24. Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества обращающихся заявителей. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений граждан за определенный период.

2.25. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.26. Показателями доступности и качества муниципальных услуг являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.27. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- доля получателей социальных услуг (лица, ведущие кочевой или полукочевой образ жизни на территории Пуровского района, а также лица из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающие в с. Самбург, с. Толька, с. Халясавэй, п. Ханьмей, д. Харампур Пуровского района, а именно: беременные женщины, находящиеся на последнем триместре беременности и не нуждающиеся в стационарной медицинской помощи, матери с новорожденными детьми, не нуждающиеся в медицинской помощи, но требующие динамического наблюдения за темпом их развития и повторного осмотра, дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя на период кратковременного перерыва (до 1 - 2 недель) в лечении до проведения повторного курса лечения в учреждении здравоохранения, расположенного на территории Пуровского района, дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя, прошедшие курс лечения в учреждении здравоохранения, расположенного на территории Пуровского района и ожидающие вылета санитарного рейса), удовлетворенных качеством и доступностью услуг;
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на нежелательное обращение должностных лиц, проявленное в ходе общения с заявителем;
- умение специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, работать с необходимыми для этого программным обеспечением и оргтехникой;
- наличие обратной связи с заявителями муниципальной услуги.

№ п/п	Наименование показателя	Значения показателей качества, оказываемой муниципальной услуги
1	Доля получателей социальных услуг (лица, ведущие кочевой или полукочевой образ жизни на территории Пуровского района, а также лица из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающие в с. Самбург, с. Толька, с. Халясавэй, п. Ханьмей, д. Харампур Пуровского района, а именно: беременные женщины, находящиеся на последнем триместре беременности и не нуждающиеся в стационарной медицинской помощи, матери с новорожденными детьми, не нуждающиеся в медицинской помощи, но	100%

<p>требующие динамического наблюдения за темпом их развития и повторного осмотра, дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя на период кратковременного перерыва (до 1 - 2 недель) в лечении до проведения повторного курса лечения в учреждении здравоохранения, расположенного на территории Пуровского района, дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя, прошедшие курс лечения в учреждении здравоохранения, расположенного на территории Пуровского района и ожидающие вылета санитарного рейса), удовлетворенных качеством и доступностью услуг.</p>	
<p>2. Соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>100%</p>
<p>3. Доля поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, в общем количестве обращений заявителей по данной услуге.</p>	<p>0%</p>
<p>4. Доля поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на неэтичное обращение должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, в общем количестве обращений заявителей по данной услуге.</p>	<p>0%</p>
<p>5. Умение специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, работать с необходимыми для этого программным обеспечением и оргтехникой.</p>	<p>да</p>
<p>6. Наличие обратной связи с заявителями муниципальной услуги.</p>	<p>да</p>

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Последовательность административных действий (процедур)

3.1. Социальное обслуживание во временном приюте включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием документов на социальное обслуживание во временном приюте.

3.1.2. Принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) на социальное обслуживание во временный приют.

3.1.3. Выдача документов о зачислении (отказе в зачислении) на социальное обслуживание во временный приют.

3.1.4. Организация и порядок проживания во временном приюте.

3.1.5. Прекращение социального обслуживания во временном приюте.

3.1.6. Блок-схема общей структуры последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

В электронном виде муниципальная услуга не предоставляется.

Описание последовательности действий при приеме

документов на социальное обслуживание во временном приюте

3.2. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов на социальное обслуживание во временном приюте является личное обращение заявителя (законного представителя) с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов по почте.

3.3. Специалист Центра, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, либо их наличие в распоряжении Центра.

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 минуты.

3.4. Специалист Центра, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждую пару «документ-копия», состоящую не более чем из 12 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 1 минуту для каждых 6 страниц представленных документов.

3.5. Специалист Центра, ответственный за прием и выдачу документов, в срок не более 2 минут формирует в двух экземплярах перечень недостающих документов для принятия решения о зачислении на социальное обслуживание во временный приют в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, после чего:

3.5.1. При личном обращении заявителя (законного представителя) уведомляет заявителя (законного представителя) о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению и возвращает заявление и представленные документы заявителю (законному представителю).

При желании гражданина устранить препятствия, прервав подачу документов для принятия решения о зачислении на социальное обслуживание во временный приют, передает заявителю (законному представителю) перечень недостающих документов для подписания. Первый экземпляр перечня недостающих документов для принятия решения о зачислении на социальное обслуживание во временный приют вместе с представленными документами передается заявителю (законному представителю), второй остается у специалиста Центра.

Максимальный срок выполнения действий составляет 2 минуты.

3.5.2. При отсутствии необходимых документов, поступивших от заявителя (законного представителя) по почте, заявителю (законному представителю) не позднее 2 дней со дня поступления документов направляется адресной почтой соответствующее уведомление.

При направлении уведомления адресной почтой заявление и документы возвращаются заявителю (законному представителю).

3.6. При наличии заявления и полного комплекта документов специалист Центра, ответственный за прием документов, вносит в журнал регистрации заявлений о зачислении на социальное обслуживание во временный приют следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дату приема заявления;
- фамилию, имя, отчество заявителя, подавшего заявление;
- адрес регистрации заявителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.7. Специалист Центра, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов. В расписке указываются:

- регистрационный номер заявления;
- дата приема заявления;
- фамилия, имя, отчество и подпись специалиста Центра, ответственного за прием документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.8. Специалист Центра, ответственный за прием документов, при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами по почте направляет в адрес заявителя адресной почтой расписку-уведомление об их приеме.

Максимальный срок оформления расписки-уведомления адресной почтой составляет 10 минут.

3.9. Специалист Центра, ответственный за прием документов, формирует пакет документов, состоящий из заявления о зачислении либо заявления-согласия на социальное обслуживание во временном приюте, оригиналов и (или) копии документов, необходимых для принятия решения о социальном обслуживании во временном приюте, и передает его заведующему отделением помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, ответственному за подготовку проекта решения о социальном обслуживании во временном приюте (далее – заведующий отделением).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Описание последовательности действий при принятии решения о зачислении (отказе в зачислении) на социальное обслуживание во временный приют

3.10. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о зачислении на социальное обслуживание во временный приют является регистрация документов в журнале регистрации заявлений о зачислении на социальное обслуживание во временный приют.

3.11. Заведующий отделением проводит экспертизу поступивших от заявителя документов, определяя наличие оснований для зачисления на социальное обслуживание во временный приют.

Максимальный срок экспертизы представленных документов составляет 10 минут.

3.12. При наличии оснований для зачисления на социальное обслуживание во временный приют заведующий отделением:

3.12.1. Готовит проект договора на социальное обслуживание во временном приюте по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.12.2. Готовит проект приказа в двух экземплярах о зачислении на социальное обслуживание во временный приют (далее - проект приказа) (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

3.13. При отсутствии оснований для зачисления на социальное обслуживание во временный приют заведующий отделением готовит письменное уведомление об отказе в зачислении на социальное об-

служивание во временный приют (далее - уведомление об отказе) по установленной форме (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

При описании причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в зачислении на социальное обслуживание во временный приют, указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

3.14. В зависимости от предлагаемого решения заведующий отделением представляет директору Центра для вынесения решения сформированный пакет документов, а также проект приказа с проектом договора либо уведомления об отказе.

3.15. Директор Центра в течение 1 рабочего дня принимает решение о зачислении (отказе в зачислении) на социальное обслуживание во временный приют.

Описание последовательности действий при выдаче документов о зачислении (отказе в зачислении) на социальное обслуживание во временный приют

3.16. Основанием для начала процедуры подготовки и выдачи документов является принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) на социальное обслуживание во временный приют.

3.17. В случае принятия решения о зачислении гражданина на социальное обслуживание во временный приют специалист Центра, ответственный за выдачу документов, готовит пакет документов и передает их заявителю (законному представителю) в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента получения приказа о зачислении на социальное обслуживание во временный приют и соответствующего пакета документов:

3.17.1. Скрепляет приказ о зачислении на социальное обслуживание во временный приют и договор печатью Центра, регистрирует приказ в журнале регистрации и учета приказов о социальном обслуживании во временном приюте, регистрирует договор.

3.17.2. Формирует личное дело, присваивая ему регистрационный номер. Документы брошюруются в следующем порядке:

- заявление о зачислении либо заявление-согласие на социальное обслуживание во временный приют;
- оригиналы и (или) копии документов, необходимых для принятия решения о социальном обслуживании во временном приюте;
- один экземпляр приказа о зачислении на социальное обслуживание во временный приют.

3.17.3. Приглашает заявителя (законного представителя) для получения приказа и оформления договора.

3.17.4. Производит запись в журнале учета выданных документов в соответствии с правилами ведения журнала учета документов.

3.17.5. Знакомит заявителя (законного представителя) с договором, с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель (законный представитель) расписывается в договоре, а также в журнале учета выданных документов.

3.17.6. Выдает один экземпляр приказа о зачислении на социальное обслуживание во временный приют и договора заявителю (законному представителю).

3.18. В случае принятия решения об отказе в зачислении на социальное обслуживание во временный приют специалист Центра, ответственный за выдачу документов, готовит пакет документов и уведомляет заявителя (законного представителя) о принятом решении в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента получения уведомления об отказе и соответствующего пакета документов:

3.18.1. Вносит в журнал учета входящих документов (графа «Примечание») запись «В зачислении на социальное обслуживание во временный приют отказано» и реквизиты уведомления об отказе в зачислении на социальное обслуживание во временный приют.

3.18.2. Скрепляет уведомление об отказе печатью Центра, делает копию уведомления об отказе.

3.18.3. Снимает копии документов, поступивших от заявителя (законного представителя), для принятия решения о социальном обслуживании во временном приюте и формирует отказное личное дело.

Документы в отказном личном деле брошюруются в следующем порядке:

- заявление о зачислении на социальное обслуживание во временный приют;
- копии документов, необходимых для принятия решения о социальном обслуживании во временном приюте;
- копия уведомления об отказе.

3.18.4. Готовит уведомление об отказе к отправке почтой и передает его в порядке делопроизводства для отправки заявителю (законному представителю), при наличии адреса электронной почты заявителя (за-

конного представителя) пересылает ему электронную версию уведомления об отказе.

3.18.5. Уведомляет заявителя (законного представителя) по телефону об отказе в зачислении на социальное обслуживание во временный приют.

Описание последовательности действий

при организации и порядке проживания во временном приюте

3.19. Сотрудник Центра, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги предоставляет гражданам жилое помещение временного приюта, оснащенное мебелью, оборудованием, предметами быта, мягким инвентарем, иным имуществом и пользование услугами местной телефонной связи.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.20. Гражданам, которым предоставлен временный приют, предоставляются социально-бытовые, социально-экономические, социально-психологические услуги в соответствии с установленными в Ямало-Ненецком автономном округе стандартами социального обслуживания.

3.21. Питание граждан, проживающих во временном приюте, обеспечивается выдачей продуктовых наборов. Сотрудник Центра, ответственный за выдачу продуктовых наборов, обязан не менее 2 раз в течение рабочей недели посетить граждан, проживающих во временном приюте, и выдать им продуктовые наборы согласно ведомости.

3.22. Не менее одного раза в день социальным работником проводится уборка жилых помещений временного приюта: уборка на пыли мебели, подоконников, подметание и мытье пола, чистка пылесосом ковров, дорожек, чистка раковин, ванны, унитаза и кафеля с применением чистящих средств, вынос мусора, стирка вещей с применением стиральной машины.

3.23. В случае необходимости осуществляется перевозка граждан, проживающих во временном приюте, транспортом Центра в черте МО г. Тарко-Сале.

3.24. Оказание социально-психологических услуг, в том числе беседы, общение, слушание имеет целью укрепление психического здоровья граждан, повышение их стрессоустойчивости.

3.25. Оказание социальных услуг и пользование имуществом производится на бесплатной основе.

Описание последовательности действий при прекращении социального обслуживания во временном приюте

3.26. Основанием для начала процедуры прекращения социального обслуживания во временном приюте является:

- истечение срока социального обслуживания;
- личное заявление гражданина или его законного представителя о прекращении социального обслуживания во временном приюте;
- смерть гражданина, получавшего социальное обслуживание во временном приюте;
- госпитализация гражданина или его законного представителя в медицинское учреждение здравоохранения;
- нарушение гражданином, получающим социальное обслуживание во временном приюте, или его законным представителем условий договора на социальное обслуживание во временном приюте.

3.27. При наличии причин, послуживших основанием для принятия решения о прекращении социального обслуживания во временном приюте, заведующий отделением представляет директору Центра проекты уведомления и приказа о прекращении социального обслуживания во временном приюте.

3.28. Директор Центра в течение 1 рабочего дня принимает решение о прекращении социального обслуживания во временном приюте.

3.29. Специалист Центра, ответственный за прекращение социального обслуживания во временном приюте, в срок не более 1 рабочего дня оформляет необходимые документы и уведомляет гражданина, получающего социальное обслуживание во временном приюте, о прекращении обслуживания:

3.29.1. Скрепляет уведомление (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) и приказ о прекращении социального обслуживания (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) печатью Центра.

3.29.2. Делает копию уведомления о прекращении социального обслуживания, помещает ее в личное дело гражданина, регистрирует приказ в журнале регистрации и учета приказов о социальном обслуживании во временном приюте.

3.29.3. Приглашает гражданина, в отношении которого принято решение о прекращении социального обслуживания, для получения уведомления и приказа о прекращении социального обслуживания во временном приюте.

3.29.4. Выдает один экземпляр уведомления и приказа о прекращении социального обслуживания во временном приюте.

3.29.5. Производит запись в журнале учета выданных документов в соответствии с правилами ведения журнала учета документов.

3.30. В случае невозможности вручения уведомления и приказа о прекращении социального обслуживания гражданину лично специалист Центра, ответственный за прекращение социального обслуживания во временном приюте, готовит уведомление и приказ к отправке почтой.

3.31. При прекращении социального обслуживания во временном приюте граждане должны освободить занимаемое ими жилое помещение и сдать находящееся в нем имущество в том состоянии, в котором они его получили.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется заведующим отделением, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Центра настоящего Административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказа директора Центра.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность исполнителей муниципальной услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведения внеплановой проверки по конкретному обращению муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес директора Центра с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.8. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается директором Центра или уполномоченным им должностным лицом.

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие ответственных лиц Центра в досудебном порядке.

5.2. Должностные лица Центра (директор, заместители директора) проводят личный прием заявителей, а также рассматривают жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

5.3. 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 муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

1) наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

4) суть обращения (жалобы);

5) личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права, созданы препятствия к их реализации, требования об отмене решения, а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в обращении обстоятельства.

5.5. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Центра принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

5.7. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

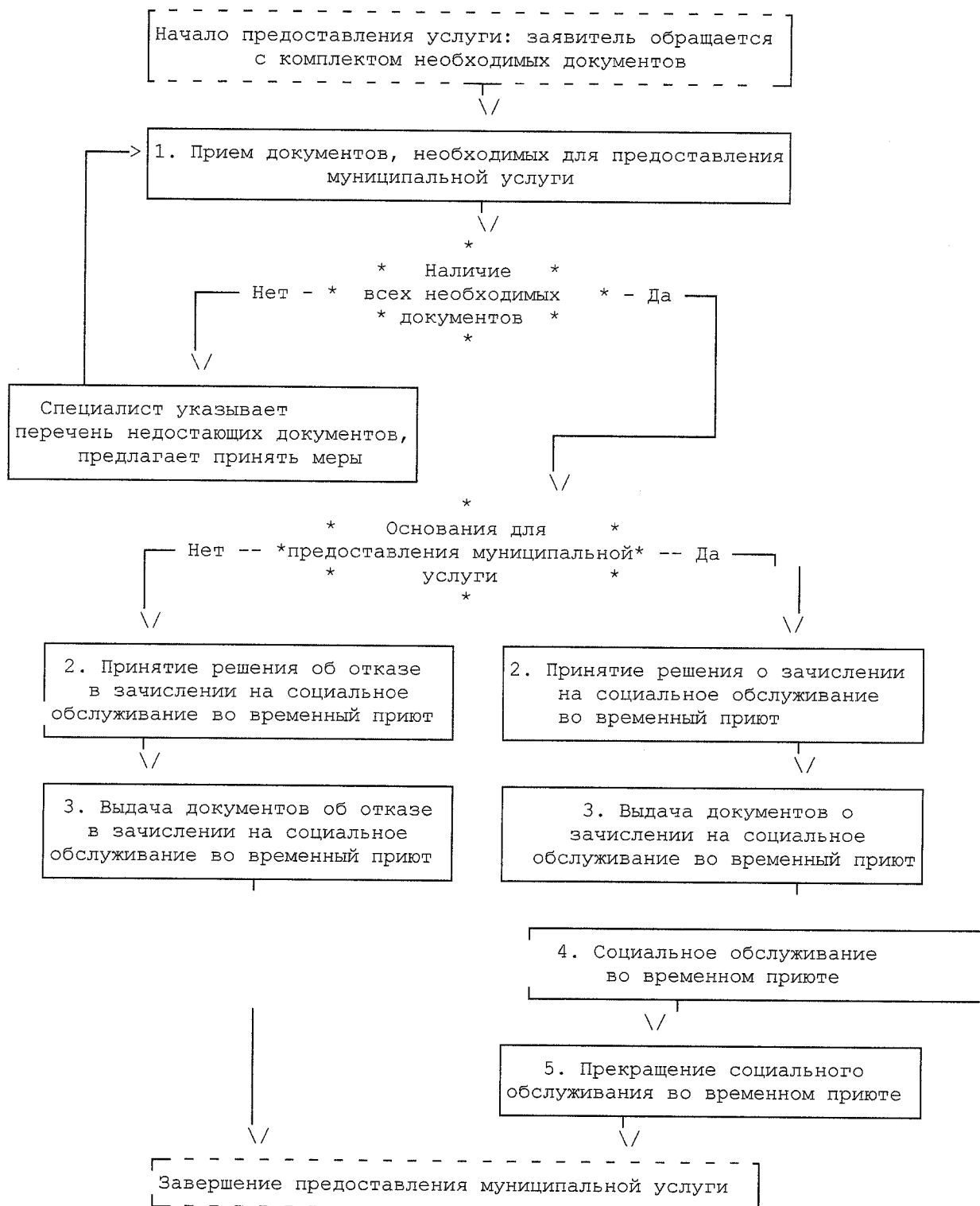
к Административному регламенту
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Пуровского района» по предоставлению
муниципальной услуги «Временный приют для
коренных малочисленных народов Севера»

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ ЦЕНТРА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

№ п/п	Наименование	Адрес (местонахождение)	Ф.И.О. руководителя	Телефон	Адрес электронной почты
1	Муниципальное бюджетное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района"	629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Набережная Сергина, 4	Богдан Виктор Николаевич	(34997) 2-34-65	cspsid@gmail.com
2	Муниципальное бюджетное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района" Отделение помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Таежная, 6а	Зарудная Лидия Павловна	(34997) 2-32-84	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Пуровского района» по предоставлению
муниципальной услуги «Временный приют для
коренных малочисленных народов Севера»

**БЛОК-СХЕМА ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Пуровского района» по предоставлению
муниципальной услуги «Временный приют для
коренных малочисленных народов Севера»

**Договор на социальное обслуживание
во временном приюте**

г. Тарко-Сале «___» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района», именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, заключили настоящий договор о социальном обслуживании во временном приюте по направлению ГБУЗ ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница» с _____ по _____.

1. Предмет договора

1.1. Центр предоставляет Клиенту (и его несовершеннолетнему ребенку – *при наличии*) социальное обслуживание во временном приюте.

1.2. Проживание во временном приюте осуществляется бесплатно.

1.3. Противопоказаниями для заселения являются психические заболевания, алкоголизм граждан, родителей или иных законных представителей ребенка, венерические, карантинные инфекционные, бактериовирусные заболевания, туберкулез, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Центр обязуется:

2.1.1. Предоставить Клиенту и его несовершеннолетнему ребенку, направленным для проживания во временный приют, благоустроенное жилое помещение, оснащенное мебелью, оборудованием, предметами быта, мягким инвентарем, иным имуществом.

2.1.2. Довести до сведения Клиента правила проживания во временном приюте.

2.1.3. Обеспечивать Клиента продуктами питания.

2.1.4. Оказывать социально-бытовые услуги (уборка жилых помещений).

2.1.5. При необходимости и с согласия Клиента оказывать социально-психологические услуги.

2.2. Права Центра:

2.2.1. В случае ненадлежащего поведения Клиента (употребление и (или) нахождение в помещениях временного приюта под воздействием алкогольных напитков, наркотических веществ) приказом директора МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района» производится его досрочное выселение.

2.2.2. Центр не несет ответственности за сохранность имущества, денег и иных ценностей Клиента, проживающего во временном приюте.

2.3. Клиент обязуется:

2.3.1. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями, использовать имущество по назначению, относиться к нему бережно.

2.3.2. Соблюдать чистоту и порядок.

2.3.3. В случаях временного отсутствия в жилых помещениях не оставлять открытыми водопроводные краны, закрывать окна, выключать свет, бытовую технику, сдавать ключ дежурному.

2.3.4. Запрещается:

- употреблять и находиться в помещениях временного приюта под воздействием алкогольных напитков, наркотических веществ;
- курить;
- переносить имущество из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в одежде и обуви;
- стирать и сушить белье в комнате;
- содержать в комнате домашних животных (кошек, собак, птиц, и т.д.);
- пользоваться керогазами, керосинками, газовыми портативными плитками, электронагревательными бытовыми приборами, готовить пищу в комнате.

2.3.5. Клиент обязан соблюдать личную гигиену с одновременной сменой нательного белья.

2.3.6. Клиент, проживающий во временном приюте, обязан соблюдать общепринятые правила культурного поведения. Обращение между собой и сотрудниками отделения должно быть вежливым и корректным.

2.3.7. Посещения родственников и знакомых разрешаются в дневные часы.

2.3.8. По истечении срока проживания во временном приюте Клиент, проживающий в нем, обязан известить дежурного о времени своего отъезда, заблаговременно сдать имущество и жилое помещение в соответствии с перечнем и правилами санитарного состояния жилья квартир.

3. Ответственность сторон

3.1. Центр не несет ответственности за сохранность имущества, денег и иных ценностей Клиента, проживающего во временном приюте.

3.2. В случае порчи или потери имущества по вине проживающего во временном приюте Клиента с него взыскивается стоимость нанесенного ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия договора с _____ по _____. Договор может быть продлен при наличии направления лечащего врача, подписанного заместителем главного врача ГБУЗ ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница».

4.2. Договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон

Центр
МБУ «КЦСОН»
629850 ЯНАО, Пуровский район,
г. Тарко-Сале,
ул. Набережная Саргина д. 4
тел.: (34997) 2-34-65, 2-34-61
р/с 4020481060000000009 л/с
955030000 РКЦ Салехард
г. Салехард БИК 047182000,
ИНН/КПП 8911018712/891101001

Клиент
Ф.И.О.
Адрес
Паспортные
данные

Подписи сторон

Центр

Клиент

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Пуровского района» по предоставлению
муниципальной услуги «Временный приют для
коренных малочисленных народов Севера»
(наименование учреждения)

ПРИКАЗ

о зачислении на социальное обслуживание
во временный приют

от _____ № _____

Дело № _____

В соответствии с _____
(наименование нормативного правового акта)

зачислить с «___» _____ 20__ года гражданина _____

(фамилия, имя, отчество)

а также его несовершеннолетнего ребенка (*при наличии*)

на социальное обслуживание во временный приют.

Директор _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

МП «___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Пуровского района» по предоставлению
муниципальной услуги «Временный приют для
коренных малочисленных народов Севера»

_____ (адрес регистрации по месту жительства (пребывания))

_____ (фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении
на социальное обслуживание во временный приют
от _____ № _____

_____ (наименование учреждения)

Дело № _____

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

Вам отказывается в зачислении на социальное обслуживание
во временный приют по следующим причинам: _____

_____ (причины, послужившие основанием для принятия
решения об отказе)

Отказ в зачислении на социальное обслуживание во времен-
ный приют может быть обжалован в вышестоящую инстанцию либо в
судебном порядке.

Директор _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 201__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Пуровского района» по предоставлению
муниципальной услуги «Временный приют для
коренных малочисленных народов Севера»

_____ (адрес регистрации по месту жительства (пребывания))

_____ (фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении социального обслуживания
во временном приюте

от _____ № _____

_____ (наименование учреждения)

Дело № _____

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

В отношении Вас прекращается социальное обслуживание во
временном приюте по следующим причинам: _____

Прекращение социального обслуживания во временном
приюте может быть обжаловано в
вышестоящую инстанцию либо в судебном порядке.

Директор _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Пуровского района» по предоставлению
муниципальной услуги «Временный приют для
коренных малочисленных народов Севера»

_____ (наименование учреждения)

ПРИКАЗ
о прекращении социального обслуживания
во временном приюте

от _____ № _____

Дело № _____

В связи _____ прекратить с
_____ в отношении гражданина _____ социальное
обслуживание во временном приюте.

Директор _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

МП

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.: 2-51-80 (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 ПИИ № 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. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские
права на них принадлежат редакции. Срок действия авторских прав истекает по истечении
трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не возвращаются. Редакция не
несет ответственности за содержание рекламных объявлений и публикаций, размещенных
на ее сайте. Мнение редакции может не совпадать с мнением
автора.

Время подписания последнего номера по графику в четверг в 15:00. Газета подписана
в четверг в 14:00, выход из печати в 16:00. Газета выходит, сведения об отпусках и
электронно-объемом комплекта редакции газете «Северный луч».