

Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

25 мая 2012 г. № 21 (3419)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 12 мая 2012 г. № 153-ПГ г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ  
ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛА В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН»  
НА 2008-2012 ГОДЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую районную долгосрочную целевую программу «Социальное развитие села в муниципальном

образовании Пуровский район» на 2008-2012 годы в новой редакции.

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 муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации района  
от 12 мая 2012 года № 153-ПГ

**Районная долгосрочная целевая программа  
«Социальное развитие села в муниципальном образовании Пуровский район»  
на 2008-2012 годы в новой редакции**

**Паспорт программы**

1.	<b>Наименование программы</b>	Районная долгосрочная целевая программа "Социальное развитие села в муниципальном образовании Пуровский район" на 2008-2012 годы в новой редакции (далее – программа)
----	-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.	<b>Основание для разработки программы</b>	Постановление Главы района от 22 августа 2008 года № 153 о разработке программы «Социальное развитие села в муниципальном образовании Пуровский район» на 2008-2012 годы, постановление Администрации района от 09 июня 2011 года № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных программ»
3.	<b>Заказчик программы</b>	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
4.	<b>Разработчики программы</b>	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
5.	<b>Ответственные за выполнение программы</b>	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
6.	<b>Цель и задачи программы</b>	Улучшение жилищных условий населения посредством участия в софинансировании мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов, проживающих в сельской местности в целях реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012». Оказание за счет средств бюджета Пуровского района поддержки гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, проживающим в сельской местности на территории муниципального образования Пуровский район, для решения жилищной проблемы в размере 5% от расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.
7.	<b>Сроки и этапы реализации программы</b>	2008-2012 годы
8.	<b>Целевые индикаторы (показатели) реализации программы с указанием их целевых значений по годам реализации программы</b>	Уровень обеспеченности населения жильем по Пуровскому району составит: Уровень обеспеченности населения жильем по Пуровскому району составит: 2011 год – 19,2 кв. метров на человека; 2012 год – 19,4 кв. метров; 2013 год – 19,5 кв. метров; 2014 год – 19,5 кв. метров. Количество семей, которые улучшат жилищные условия при оказании поддержки за счет средств бюджета Пуровского района – 2008-2012 годы – 160 семей, в том числе: 2008 год – 40 семей; 2009 год – 2 семьи; 2010 год – 29 семей; 2011 год – 45 семей; 2012 год – 44 семьи.
9.	<b>Перечень подпрограмм и основных мероприятий программы</b>	- формирование финансового и организационного механизма оказания муниципальной поддержки гражданам, молодым семьям и молодым специалистам в решении жилищной проблемы; - разработка нормативных правовых актов по реализации программы.
10.	<b>Объем финансирования программы</b>	Источником финансирования Программы являются средства бюджета Пуровского района. Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета Пуровского района на период 2008-2012 годы составляет 16 070 924 рубля, в том числе по годам: 2008 год – 4 946 000 рублей 2009 год – 188 124 рубля 2010 год – 3 520 800 рублей 2011 год – 5 871 000 рублей 2012 год – 1 545 000 рублей Объемы финансирования Программы ежегодно уточняются при формировании бюджета Пуровского района на соответствующий финансовый год.
11.	<b>Ожидаемые конечные результаты реализации программы</b>	1. Улучшение жилищных условий более 160 семей. 2. Развитие строительной индустрии в сельской местности, расположенной на территории муниципального образования Пуровский район. 3. Привлечение и закрепление в сельской местности специалистов агропромышленного комплекса и социальной сферы села с обеспечением их доступным жильем. 4. Привлечение сбережений населения в инвестиционно-строительный процесс. 5. Укрепление института семьи, увеличение рождаемости.

**I. Характеристика проблемы, на решение которой направлена программа**

Жилищные условия граждан, проживающих на территории Пуровского района, являются важнейшим критерием, характеризующим уровень и качество жизни населения в целом.

Реализация программы позволит:

1. Улучшить жилищные условия более 160 семей.
2. Развить строительную индустрию в муниципальных образованиях сельских поселений Пуровского района, принявших участие в реализации Программы.
3. Привлечь значительное количество молодых специалистов в организации сельской местности Пуровского района.
4. Привлечь сбережения населения в инвестиционно-строительный процесс.
5. Укрепить институт семьи, увеличить рождаемость.

**II. Основные цели и задачи программы, целевые индикаторы (показатели), позволяющие оценивать ход реализации программы**

Для достижения поставленной программой цели предполагаются решение следующих основных задач:

- разработка и внедрение на территории муниципального образования Пуровский район правового, организационного и финансового механизма муниципальной поддержки гражданам, молодым семьям и молодым специалистам в решении жилищной проблемы;
- оказание за счет средств бюджета Пуровского района поддержки гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, проживающих в сельской местности для решения жилищной проблемы в размере 5 % расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

Основными принципами реализации программы являются:

- добровольность участия в Программе граждан, молодых семей и молодых специалистов;
- признание граждан, молодой семьи и молодых специалистов нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации;

- возможность для граждан, молодых семей и молодых специалистов реализовать свое право на получение поддержки за счет средств бюджета Пуровского района при улучшении жилищных условий в рамках Программы только один раз.

Значения целевых индикаторов программы следующие:

Показатели (индикаторы) эффективности реализации программы	Единица изм-ия	Вес целевого пок-ля	2008 год факт	2009 год	2010 год	2011 год	2012 год
Уровень обеспеченности населения жильем, на конец года по Пуровскому району	кв. м на человека	0,1	19,1	19,1	19,1	19,2	19,4
Количество семей, улучшивших жилищные условия при оказании поддержки за счет средств бюджета Пуровского района	семей	0,9	40	2	29	45	44

### Методика оценки эффективности программы

Оценка эффективности программы будет ежегодно производиться на основе использования системы целевых индикаторов, которая обеспечит мониторинг динамики изменений в жилищной сфере за оцениваемый период с целью уточнения задач и мероприятий программы.

Оценка эффективности программы будет производиться путем сравнения текущих значений целевых индикаторов с установленными программой значениями.

Для оценки **уровня обеспеченности населения жильем** используются:

#### 1. Исходные данные

При расчете значения целевого индикатора применяются данные об обеспеченности населения жильем. Источник данных - орган государственной статистики (по данным формы № 1-жилфонд, утвержденной постановлением Федеральной службы государственной статистики от 13 июля 2004 г. № 26).

#### 2. Алгоритм расчета значений целевого индикатора

В случае, если на дату расчета значения целевого индикатора отсутствуют опубликованные в статистических сборниках данные об обеспеченности населения жильем, целевой индикатор рассчитывается по формуле:

$$ОЖ = \frac{ПЛОЩ}{НАС}$$

где:

ОЖ – уровень обеспеченности населения жильем в Пуровском районе;

ПЛОЩ – общая площадь жилищного фонда Пуровского района;

НАС - общая численность населения Пуровского района.

Для оценки **количества семей, улучшивших жилищные условия при оказании поддержки за счет средств бюджета Пуровского района**

#### 1. Исходные данные

При расчете значения целевого индикатора применяются данные о реализации программы.

#### 2. Алгоритм расчета значения целевого индикатора

Значение целевого индикатора рассчитывается на основе количества оплаченных свидетельств о приобретении жилья, выданных в рамках программы.

Для оценки **количества граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий**

#### 1. Исходные данные

При расчете значения целевого индикатора применяются данные по гражданам нуждающимся в улучшении жилищных условий.

#### 2. Алгоритм расчета значения целевого индикатора

Значение целевого индикатора определяется на основе списков граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий за отчетный год, предоставляемых городскими и сельскими поселениями, входящими в состав Пуровского района.

### III. Перечень программных мероприятий

Мероприятия программы предусматривают создание механизма муниципальной поддержки гражданам, молодым семьям и молодым специалистам в решении жилищной проблемы.

Система мероприятий программы включает в себя мероприятия по следующим направлениям:

- нормативно-правовое и методологическое обеспечение реализации программы;
- финансовое обеспечение программы;
- организационное обеспечение реализации программы.

Мероприятия по совершенствованию нормативной правовой базы включают в себя разработку нормативных правовых актов, связанных с механизмом реализации мероприятий программы. Перечень основных мероприятий по реализации программы (2008-2012 годы) приведен в приложении № 1 к программе.

1. Муниципальная поддержка в целях улучшения жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов осуществляется путем предоставления социальных выплат на строительство (приобретения) жилья за счет средств бюджета Пуровского района в размере 5% расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

Право на включение в списки получателей социальных выплат имеют:

а) граждане, отвечающие в совокупности следующим требованиям:

- постоянное проживание гражданина в сельской местности на территории Пуровского района;
- документальное подтверждение гражданином наличия собственных и (или) заемных средств, в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет средств социальной выплаты;
- признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий.

К членам семьи гражданина относятся постоянно проживающие с ним супруг (супруга), а также дети и родители гражданина. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены им в жилое помещение по месту постоянного жительства в качестве членов семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи этого гражданина в судебном порядке.

Преимущественное право на получение социальной выплаты имеют граждане, работающие по трудовым договорам в сельской местности на территории Пуровского района, которую они избрали для постоянного места проживания;

б) молодая семья, под которой понимаются состоящие в зарегистрированном браке лица, один из которых является гражданином Российской Федерации в возрасте на дату подачи заявления об участии в реализации мероприятий, не старше 35 лет, или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей (в том числе усыновленных), отвечающие в совокупности следующим условиям:

- работа одного из членов молодой семьи или изъявление желания работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в сельской местности на территории Пуровского района;
- постоянное проживание или изъявление желания постоянно проживать в сельской местности на территории Пуровского района;
- признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жи-

лишних условий либо не имеющей жилья в сельской местности, в которой один из членов молодой семьи работает или изъявил желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;

- документально подтвердившие наличие собственных и (или) заемных средств, в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты;

в) молодой специалист, под которым понимается гражданин Российской Федерации в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющий законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, либо учащийся последнего курса образовательного учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования, отвечающий в совокупности следующим условиям:

- работа или изъявление желания работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

- постоянное проживание или изъявление желания постоянно проживать в сельской местности;

- признание нуждающимся в улучшении жилищных условий, либо не имеющим жилья в сельской местности, в которой работает или изъявил желание работать по трудовому договору не менее 5 лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы;

- документально подтвердивший наличие собственных и (или) заемных средств, в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты.

Под организациями агропромышленного комплекса понимаются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства», за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство.

Под организациями социальной сферы в сельской местности понимаются организации независимо от их организационно-правовой формы (индивидуальные предприниматели), работающие в сельской местности и выполняющие работы или оказывающие услуги в области здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта.

Под сельской местностью понимаются населенные пункты муниципального образования Пуровский район, утвержденные постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2008 года № 192-А «Об утверждении перечня населенных пунктов Ямало-Ненецкого автономного округа, на территории которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции».

Под нуждающимися в улучшении жилищных условий понимаются граждане, молодые семьи и молодые специалисты, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также семьи, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие доходы, достаточные для получения ипотечного жилищного кредита или займа на рыночных условиях.

2. Реализация Программы осуществляется при:

- наличии в бюджете Пуровского района на текущий финансовый год средств на реализацию Программы;
- наличии сформированных органами местного самоуправления муниципального образования Пуровского района списков граждан молодых семей и молодых специалистов, желающих принять участие в реализации программы.

3. Социальные выплаты в рамках Программы предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных федеральным, окружным законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

4. Реализация мероприятий программы осуществляется Департаментом строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

Контроль за исполнением Программы осуществляет Департамент по развитию агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация муниципального образования Пуровский район, заместитель Главы Администрации района.

#### IV. Обоснование ресурсного обеспечения программы

Основным источником финансирования программы являются:

- средства федерального бюджета на реализацию федеральной программы «Социальное развитие села до 2012 года»;
- средства бюджета субъекта Российской Федерации;
- средства бюджета Пуровского района;
- внебюджетные средства (собственные и заемные средства граждан, молодых семей и молодых специалистов).

Финансирование программы за счет средств бюджета Пуровского района приведено в приложении № 2 к настоящей программе.

#### V. Оценка социально-экономической и бюджетной эффективности программы

Эффективность реализации программы и использования выделенных на нее средств бюджета Пуровского района будет обеспечена за счет:

- исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств;
- адресного предоставления бюджетных средств;
- привлечения гражданами, молодыми семьями и молодыми специалистами собственных, кредитных и заемных средств для приобретения (строительства) жилья.

Успешное выполнение мероприятий программы позволит в 2008 - 2012 годах обеспечить жильем более 160 семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе:

- 2008 год – 40 семей;
- 2009 год – 2 семьи;
- 2010 год – 29 семей;
- 2011 год – 45 семей;
- 2012 год – 44 семьи,

а также позволит обеспечить:

- развитие строительной индустрии в муниципальных образованиях сельских поселений Пуровского района, принявших участие в реализации программы;
- привлечение значительного количества молодых специалистов в организации сельской местности Пуровского района;
- привлечение сбережений населения в инвестиционно-строительный процесс;
- укрепление института семьи, увеличение рождаемости.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к районной долгосрочной целевой программе «Социальное развитие села в муниципальном образовании Пуровский район» на 2008-2012 годы в новой редакции, утвержденной постановлением Администрации района от 12 мая 2012 г. № 153-ПГ

#### Перечень основных мероприятий районной долгосрочной целевой программы «Социальное развитие села в муниципальном образовании Пуровский район» на 2008-2012 годы в новой редакции

Наименование мероприятий	Исполнители мероприятий	Сроки исполнения
1. Формирование списков граждан, молодых семей и молодых специалистов для участия в программе.	Администрации сельских поселений, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Постоянно

2. Проведение разъяснительной работы среди граждан, проживающих в сельской местности, а также молодых семей и молодых специалистов, в том числе в средствах массовой информации, об условиях участия семей в программе	Администрации сельских поселений, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	В период действия программы
3. Сбор данных о гражданах, молодых семьях и молодых специалистов – участниках программы и формирование единой информационной базы данных об участниках программы по Пуровскому району	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	В период действия программы
4. Признание граждан, молодых семей и молодых специалистов нуждающимися в улучшении жилищных условий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Администрации сельских поселений	В период действия программы
5. Определение ежегодного объема средств, выделяемых из бюджета Пуровского района на реализацию программы	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Ежегодно

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к районной долгосрочной целевой программе «Социальное развитие села в муниципальном образовании Пуровский район» на 2008-2012 годы в новой редакции, утвержденной постановлением Администрации района от 12 мая 2012 г. №153-ПГ

**Объемы финансирования районной долгосрочной целевой программы «Социальное развитие села в муниципальном образовании Пуровский район» на 2008-2012 годы в новой редакции**

Наименование программы	Всего		2008 год		2009 год		2010 год		2011 год		2012 год	
	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.	Кол-во семей	Сумма, тыс. руб.
Обеспечение жильем граждан, проживающих в сельской местности, а также молодых семей и молодых специалистов	160	16 070,924	40	4 946,000	2	188,124	29	3 520,800	45	5 871,000	44	1 545,000

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Главы района

от 12 мая 2012 г. № 154-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 15 ФЕВРАЛЯ 2010 ГОДА № 33-ПГ «О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ЭКСТРЕМИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН»

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в Администрации Пуровского района

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение 1 к постановлению Главы района от 15 февраля 2010 года № 33-ПГ «О создании комиссии по противодействию экстремистской деятельности на территории муниципального

образования Пуровский район» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Главы района от 4 февраля 2011 года № 43-ПГ «О внесении изменения в постановление Главы района от 15 февраля 2010 года № 33-ПГ «О создании комиссии по противодействию экстремистской деятельности на территории муниципального образования Пуровский район» считать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Главы района  
от 12 мая 2012 г. № 154-ПГ

## СОСТАВ

**комиссии по противодействию экстремистской деятельности на территории муниципального образования Пуровский район**

- Скрябин Е.В. - Глава муниципального образования Пуровский район, председатель комиссии;
- Фамбулова Н.А. - первый заместитель Главы Администрации района, заместитель председателя комиссии;
- Минаев А.В. - заместитель начальника отдела организации деятельности комиссий Управления по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям Департамента административно-правового регулирования,



межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, ответственный секретарь комиссии.

## Члены комиссии:

- Бамбышев А.А. - начальник отделения № 2 Центра по противодействию экстремизму УМВД России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);
- Баранцов С.В. - начальник ОМВД России по Пуровскому району Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);
- Дудка А.В. - начальник отделения в городе Тарко-Сале РУ ФСБ России по Тюменской области (по согласованию);
- Жупина А.А. - начальник Департамента образования Администрации Пуровского района;
- Заложук И.В. - заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития;
- Карпачев О.А. - директор государственного образовательного учреждения начального профессионального образования ЯНАО «Тарко-Салинское профессиональное училище» (по согласованию);
- Котлярова С.В. - начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района;
- Лиоско В.Л. - начальник Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района;
- Минаков И.В. - прокурор Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);
- Сахаров В.О. - заместитель начальника департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы;
- Стрыжак Е.Б. - начальник Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 18 мая 2012 г. № 158-ПГ

г. Тарко-Сале

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Администрации  
района  
от 18 мая 2012 г. № 158-ПГ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО  
РАЙОНА НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ  
ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 13.11.2007 № 203 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки населению Пуровского района», Уставом муниципального образования Пуровский район, в целях организации дополнительной социальной поддержки населения в виде оказания материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке использования средств бюджета Пуровского района на оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по оказанию материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (приложение № 2).

3. Постановление Главы района от 8 ноября 2011 года № 531-ПГ «Об утверждении Положения о порядке использования средств бюджета Пуровского района на оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» признать утратившим силу.

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

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

**И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА**

**Положение**

**о порядке использования средств бюджета Пуровского района на оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации**

1. Представление о трудной жизненной ситуации.
2. Категории граждан, имеющих право на получение материальной помощи.
3. Размер материальной помощи.
4. Порядок предоставления материальной помощи.
5. Порядок выплаты материальной помощи.
6. Порядок оказания материальной помощи в натуральной форме.
7. Дополнительные положения.

Настоящее Положение определяет порядок использования средств, предусмотренных в бюджете Пуровского района по разделу «Социальная политика» на оказание материальной помощи (далее – материальная помощь).

**1. Представление о трудной жизненной ситуации**

**1.1. Трудная жизненная ситуация** – ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, конфликты и жестокое обращение в семье, безработица при условиях, не зависящих от граждан, вынужденная миграция, отсутствие определенного места жительства, непосильные расходы, связанные с непредвиденными обстоятельствами), которую он не может преодолеть самостоятельно.

**Экстремальная жизненная ситуация** – внезапно возникшая трудная жизненная ситуация, сложившаяся под воздействием стихийных бедствий, террористических актов, преступных действий, межнациональных конфликтов и войн, несчастных случаев (пожар, авария, катастрофа, наводнение, бедствие и тому подобное), в результате которой гражданин остался без жилья, имущества и (или) средств к существованию.

## 2. Категории граждан, имеющих право на получение материальной помощи

2.1. Право на получение материальной помощи имеют следующие категории граждан РФ, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

- граждане, зарегистрированные по месту жительства и проживающие на территории Пуровского района (далее - район);
- граждане, временно пребывающие на территории района;
- граждане, проживающие в других регионах Российской Федерации, имеющие стаж работы на территории района не менее 15 календарных лет.

## 3. Размер материальной помощи

3.1. Размер материальной помощи устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае решением комиссии по оказанию материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - комиссия), при Управлении социальной политики Администрации Пуровского района (далее - Управление социальной политики). Материальная помощь в размере до 20 (двадцати тысяч) рублей, с учетом налога на доходы физических лиц (кроме лиц, указанных в пункте 8 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации), оказывается на основании протокола решения комиссии.

3.2. Материальная помощь в размере более 20 (двадцати тысяч) рублей, с учетом налога на доходы физических лиц (кроме лиц, указанных в пункте 8 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации), оказывается на основании распоряжения Главы района об оказании материальной помощи.

3.3. Основанием для подготовки проекта распоряжения Главы района об оказании материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, является наличие положительной резолюции Главы района на письменное обращение гражданина, расчет суммы и предоставление других документов, обосновывающих размер выделяемых средств.

3.4. В случае экстремальной жизненной ситуации, материальная помощь может оказываться как в денежном выражении, так и в виде материальной помощи в натуральной форме, а именно:

- одежды;
- обуви;
- постельных принадлежностей;
- других предметов первой необходимости.

3.5. Материальная помощь в натуральной форме предоставляется в размерах, установленных п.3.1. настоящего порядка, и в течение календарного года (в денежном эквиваленте) не должна превышать установленную величину.

## 4. Порядок предоставления материальной помощи

4.1. Заявление граждан об оказании материальной помощи (далее - заявление) подается в Управление социальной политики.

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- паспорт или другой документ удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории района (справка о зарегистрированных либо свидетельство о регистрации по месту жительства на территории района, выданное органами регистрационного учета Российской Федерации);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, либо по месту пребывания в других регионах Российской Федерации и временное пребывание на территории района (для лиц, временно пребывающих на территории района, оказавшихся в трудной жизненной ситуации);
- документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию (документы государственных или муниципальных органов);
- документы, подтверждающие размер понесенных заявителем расходов;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на налоговый учет;
- реквизиты кредитного учреждения и лицевой счет заявителя для перечисления денежных средств;
- копия трудовой книжки (при наличии);
- пенсионное удостоверение (для пенсионеров и инвалидов);
- справка медико-социальной экспертизы (для инвалидов);
- документы, подтверждающие необходимость оказания материальной помощи;

- документы, с обоснованием размера требуемых средств.

4.3. Копии документов, направленных по почте, должны быть заверены в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.4. Копии документов, предоставляемые лично гражданами с предъявлением оригинала, заверяются подписью специалиста, принимающего документы и печатью Управления социальной политики с указанием даты заверения.

4.5. При наличии в Управлении социальной политики сведений, необходимых для принятия решения об оказании материальной помощи, и не утративших своей актуальности, граждане могут быть освобождены от обязанности предоставления всех или части документов, указанных в настоящем Положении.

4.6. Заявление и копии документов направляются в комиссию по оказанию материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, с целью установления оснований для оказания материальной помощи и размера материальной помощи. Заявление граждан рассматриваются в 10-дневный срок с момента приема Управлением социальной политики заявления с необходимыми документами.

4.7. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии при условии, что на заседании комиссии присутствует не менее 1/2 от общего числа членов комиссии.

4.8. По итогам рассмотрения заявления и документов комиссия выносит решение об оказании, либо отказе в оказании материальной помощи. Решение оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.9. Управление социальной политики в 10-дневный срок после принятия решения об оказании или об отказе в оказании материальной помощи, направляет уведомление гражданину, обратившемуся за оказанием материальной помощи и копию решения в муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района» (далее - Комплексный центр)

4.10. Заявление граждан об оказании материальной помощи, копии приложенных к ним документов, решение об оказании материальной помощи формируются в личное дело и хранятся в Управлении социальной политики.

## 5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Управление социальной политики на основании протокола комиссии или распоряжения Главы района формирует заявку, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, и направляет в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района (далее - Департамент финансов и казначейства).

5.2. Выплата (доставка) материальной помощи производится Управлением социальной политики на счет получателя в кредитном учреждении либо через организацию федеральной почтовой связи, либо в кассе Управления социальной политики, при условии отсутствия у заявителя лицевого счета в отделении Банка.

5.3. Финансирование расходов на доставку материальной помощи производится за счет средств бюджета муниципального образования Пуровский район, предусмотренных на выплату материальной помощи. Размер доставки учреждениями федеральной почтовой связи устанавливается не более 2,5 процента доставленных сумм без учета налога на добавленную стоимость, размер доставки кредитными организациями устанавливается не более 0,5 процента сумм, зачисленных на лицевые счета граждан, на основании заключенных договоров.

5.4. В целях повышения оперативности оказания материальной помощи Управление социальной политики вправе формировать резервный фонд денежной наличности в пределах установленного лимита остатка кассы.

## 6. Порядок оказания материальной помощи в натуральной форме

6.1. Выплата материальной помощи в натуральной форме осуществляется Комплексным центром.

6.2. Приказом директора Комплексного центра назначается лицо, ответственное за выдачу материальной помощи в натуральной форме.

6.3. При поступлении от Управления социальной политики

решения комиссии на оказание материальной помощи в натуральной форме, ответственное лицо Комплексного центра осуществляет выдачу материальной помощи в натуральной форме в срок, не превышающий 5 дней.

6.4. Управление социальной политики осуществляет закупку одежды, обуви, иных видов товаров и передает в Комплексный центр для оказания материальной помощи в натуральной форме.

6.5. Комплексный центр ежемесячно, до 3 числа, предоставляет в Управление социальной политики отчет, с приложением документов, подтверждающих оказание материальной помощи

в натуральной форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

#### 7. Дополнительное положение

7.1. Управление социальной политики предоставляет Департаменту финансов и казначейства бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями Инструкции о годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и иных организаций, получающих финансирование из бюджета в соответствии с бюджетной росписью.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Администрации  
района  
от 18 мая 2012 г. № 158-ПГ

### СОСТАВ

#### комиссии по оказанию материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации

Заложук И.В.	- заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития, председатель комиссии;
Котлярова С.В.	- начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии;
Дедух Т.Г.	- главный специалист отдела социальной помощи гражданам Управления социальной политики Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Богдан В.Н.	- директор муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района»;
Вэлло О.Е.	- начальник отдела национальной политики и нормативно – правовой работы Управления по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района;
Грабельникова И.С.	- директор Государственного учреждения центр занятости населения г. Тарко-Сале (по согласованию);
Зарудняя Л.В.	- заместитель начальника Управления социальной политики Администрации Пуровского района;
Комогорцева В.В.	- заместитель Главы Администрации города Тарко-Сале по вопросам социальной и кадровой политики (по согласованию);
Кочерга Т.И.	- председатель Пуровской районной общественной организации инвалидов "Милосердие" (по согласованию);
Митянина О.А.	- директор муниципального казенного учреждения "Социальный приют для детей и подростков "Луч надежды";
Самородный Д.Д.	- председатель Пуровской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
Мусаева С.П.	- психолог федерального бюджетного учреждения межрайонной уголовно-исполнительной инспекции № 4 Управления федеральной службы исполнения наказаний России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);
Романов А.С.	- начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по Пуровскому району (по согласованию);
Смирнова З.Г.	- начальник Государственного учреждения Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Пуровскому району Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);
Сонин В.В.	- заместитель главного врача Государственного Бюджетного учреждения здравоохранения ЯНАО "Таркосалинская центральная районная больница" (по согласованию);
Холотян Л.Н.	- начальник отдела социальной помощи гражданам Управления социальной политики Администрации Пуровского района;
Чепур О.В.	- начальник отдела опеки и попечительства департамента образования Администрации Пуровского района.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке использования средств бюджета Пуровского района на оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденному постановлением Главы района от 18 мая 2012 г. № 158-ПГ

ЗАЯВКА  
на финансирование материальной помощи  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицевой счет	Код бюджетной классификации	Мероприятие	Тип средств	Сумма	Основание

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке использования средств бюджета Пуровского района на оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, утвержденному постановлением Главы района от 18 мая 2012 г. № 158-ПГ

ОТЧЕТ  
об оказании материальной помощи в натуральной форме  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	ФИО получателя	Наименование товара	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.

Директор МБУ "Комплексный  
Центр социального  
обслуживания населения  
Пуровского района"

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Лицо, ответственное за  
выдачу материальной  
помощи в натуральной  
форме

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Главы района**

от 21 мая 2012 г. № 159-ПГ г. Тарко-Сале  
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ  
НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ГЛАВЫ РАЙОНА

В соответствии со статьей 37 Устава муниципального образования Пуровский район

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу:
  - постановление Главы района от 15 февраля 2010 года № 31-ПГ «О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Социальное развитие села в муниципальном образовании Пуровский район» на 2008-2012 годы» (с изменениями от 25 ноября 2009 года № 306, от 18 декабря 2009 года № 327);
  - постановление Главы района от 7 июня 2010 года № 146-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы района от 16 октября 2009 года № 253»;
  - постановление Главы района от 23 июня 2010 года № 165-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы района от 16 октября 2009 года № 253».

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.

**И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 21 мая 2012 г. № 160-ПГ г. Тарко-Сале  
ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

В целях реализации мероприятий окружной долгосрочной целевой программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений в Ямало-Ненецком автономном округе на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2010 года № 534-П, районной долгосрочной целевой программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений в Пуровском районе на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением Главы района от 20.04.2011 № 218-ПГ

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить Администрацию Пуровского района уполномоченным органом по реализации мероприятий окружной долгосрочной целевой программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений в Ямало-Ненецком автономном округе на 2011-2013 годы», районной долгосрочной целевой программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений в Пуровском районе на 2011-2013 годы» (далее – Программа).

2. Функции по перечислению денежных средств в рамках реализации Программ, предоставления отчетности возложить на Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района (В.С. Вазирова).

3. Ответственным исполнителем в части приобретения квартир назначить Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (А.Н. Медведев).

4. Ответственным исполнителем в части приобретения автотранспорта, снегоходов и вездеходов, оргтехники, вычислительной техники и программ системы обработки информации назначить муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района» (С.И. Карташев).

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, начальника департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Главы района**

от 21 мая 2012 г. № 162-ПГ г. Тарко-Сале  
ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

В целях реализации мероприятий окружной долгосрочной целевой программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений в Ямало-Ненецком автономном округе на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2010 года № 534-П, районной долгосрочной целевой программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений в Пуровском районе на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением Главы района от 20.04.2011 № 218-ПГ

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить Администрацию Пуровского района уполномоченным органом по реализации мероприятий окружной долгосрочной целевой программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений в Ямало-Ненецком автономном округе на 2011-2013 годы», районной долгосрочной целевой программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений в Пуровском районе на 2011-2013 годы» (далее – Программа).

2. Функции по перечислению денежных средств в рамках реализации Программ, предоставления отчетности возложить на Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района (В.С. Вазирова).

3. Ответственным исполнителем в части приобретения квартир назначить Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (А.Н. Медведев).

4. Ответственным исполнителем в части приобретения автотранспорта, снегоходов и вездеходов, оргтехники, вычислительной техники и программ системы обработки информации назначить муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района» (С.И. Карташев).

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, начальника департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 21 мая 2012 г. № 165-ПГ г. Тарко-Сале  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЙОННУЮ  
ДОЛГОСРОЧНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «МОЛОДЕЖЬ»  
НА 2011-2013 ГОДЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 28 февраля 2012 года № 110 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 8 декабря 2011 года № 85 «О бюджете Пуровского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в районную долгосрочную целевую программу «Молодежь» на 2011-2013 годы в новой редакции, утвержденную постановлением Администрации района от 24.01.2012 № 13-ПГ.

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**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации района от 21 мая 2012 года № 165-ПГ

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в районную долгосрочную целевую программу «Молодежь» на 2011-2013 годы в новой редакции**

**программу «Молодежь» на 2011-2013 годы в новой редакции**

1. В паспорте районной долгосрочной целевой программы «Молодежь» на 2011-2013 годы в новой редакции:  
1.1. Позицию, касающуюся объемов и источников финансирования изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования Программы на три года составит 38 213 000 рублей, в т.ч. по годам:  
2011 год – 14 271 000 рублей;  
2012 год – 11 971 000 рублей;  
2013 год – 11 971 000 рублей.

2. Абзац 2 пункта 4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы из средств районного бюджета на 3 года составляет 38 213 000 рублей, в т.ч. по годам:  
2011 год – 14 271 000 рублей;  
2012 год – 11 971 000 рублей;  
2013 год – 11 971 000 рублей».

3. В приложении к Программе:

3.1. Пункт 1 «Развитие системы гражданского и патриотического воспитания молодежи» подпрограммы I перечня Программы изложить в следующей редакции:

Мероприятие	Ответственные	Сополнитель	Всего руб.	в том числе руб.		
				2011	2012	2013
1.1. Организационно-массовая работа с молодежью направленная на развитие системы гражданского и патриотического воспитания молодежи: - проведение и участие в военно-спортивных играх, чемпионатах, турнирах, соревнованиях по прикладным видам спорта; - организация военно-полевых сборов на базе войсковых частей; - развитие военно-прикладных и технических видов спорта.	Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района		1 504 000	456 000	524 000	524 000
Итого по пункту 1			1 504 000	456 000	524 000	524 000

3.2. Подпункт 2.1 пункта 2 «Содействие самореализации молодежи» подпрограммы I перечня Программы изложить в следующей редакции:

Мероприятие	Ответственные	Соисполнитель	Всего руб.	в том числе руб.		
				2011	2012	2013
<p>2.1. Организационно-массовая работа с молодежью направленная на содействие самореализации молодежи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самореализация молодежи в общественной жизни, активизация и поддержка деятельности молодежных организаций (проведение и участие в окружных, межрегиональных и всероссийских форумах молодежи, лидерских слетах, семинарах, совещаниях по молодежным общественным организациям, школах парламентских дебатов, проектах и программах для работающей молодежи, направленных на формирование активной жизненной позиции, раскрытие творческого потенциала);</li> <li>- поддержка молодой семьи (проведение и участие в мероприятиях направленных на активизацию деятельности по развитию форм семейного труда и отдыха посредством проведения конкурсов, фестивалей, выставок и иных мероприятий по работе с молодыми семьями;</li> <li>- молодежная культура и творчество (организация и участие в молодежных мероприятиях, конкурсах, творческих школах, фестивалях, семинарах, программах и проектах, связанных с сохранением культурных традиций и развитием интеллектуального потенциала молодежи).</li> </ul>	<p>Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района</p>		3 336 000	1 015 000	1 036 000	
Итого по пункту 2			3 336 000	1 285 000	1 015 000	1 036 000

3.3. Подпункт 3.1 пункта 3 «Здоровое поколение» подпрограммы I перечня Программы изложить в следующей редакции:

Мероприятие	Ответственные	Соисполнитель в том числе руб.	Всего руб.	в том числе руб.		
				2011	2012	2013
3.1. Организационно-массовая работа с молодежью направлена на пропаганду здорового образа жизни и профилактику асоциальных явлений в молодежной среде: - развитие системы детского, молодежного отдыха и подготовка кадров для работы в лагерях (курирование детских оздоровительных центров и контроль качества выполненных услуг, участие в семинарах, совещаниях, выставках по вопросам организации летнего отдыха, подготовка вожатых, участие в школах вожатых, организация отдыха и оздоровления детей и учащейся молодежи); - развитие и популяризация активных форм самодельного туризма (проведение и участие в туристских, экологических, краеведческих молодежных походах, слетах, соревнованиях, экспедициях, переходах); - социально-нравственное оздоровление молодежной среды (обучение несовершеннолетних группы "риска" рабочим специальностям, поддержка волонтерского движения).	Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района	10 469 000	27 066 000	8 309 000	8 288 000	
Итого по пункту 3			27 066 000	8 309 000	8 288 000	

3.4. Позицию, касающуюся общей суммы по подпрограмме I перечня Программы изложить в следующей редакции:

Мероприятие	Ответственные	Соисполнитель	Всего руб.	в том числе руб.		
				2011	2012	2013
Всего по подпрограмме I			32 283 000	12 371 000	9 956 000	

3.5. Позицию, касающуюся общей суммы финансирования в перечне Программы изложить в следующей редакции:

Мероприятие	Ответственные	Соисполнитель	Всего руб.	в том числе руб.		
				2011	2012	2013
Всего по Программе			38 213 000	14 271 000	11 971 000	



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 21 мая 2012 г. № 166-ПГ г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ  
В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в безвозмездное пользование».

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 начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района  
от 21 мая 2012 г. № 166-ПГ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ  
В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в безвозмездное пользование» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга, Пуровский район) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении муниципального имущества Пуровского района, учтенного в Реестре муниципальной собственности Пуровского района, не задействованного в исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг, входящего в состав муниципальной казны муниципального образования Пуровский район (далее - имущество).

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на отношения, связанные с земельными, водными и иными природными ресурсами, жилищным фондом, а также средствами бюджета Пуровского района.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, а также физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении имущества в безвозмездное пользование (далее - заявители).

1.4. Муниципальное имущество может быть передано в безвозмездное пользование следующими способами:

- на торгах;
- без проведения торгов (целевым назначением) в порядке,

установленном настоящим Регламентом, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность, не приносящую им доход, а также юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность, приносящую им доход, в случаях, предусмотренных статьями 17.1, 19, 53 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ).

*Порядок информирования*

*о правилах предоставления муниципальной услуги*

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением Администрации Пуровского района - Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее - Департамент).

Местонахождение Департамента и почтовый адрес для направления документов и заявок по вопросам предоставления муниципальной услуги:

ул. Республики, д. 25, г. Тарко-Сале, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел.: (34997) 6-07-81, тел./факс: (34997) 6-07-45, E-mail: [diopar@mail.ru](mailto:diopar@mail.ru).

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом договорных отношений управления имущественных отношений Департамента (далее - отдел договорных отношений), расположенным по адресу: кабинет 109, ул. Республики, д. 25, г.Тарко-Сале, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел.: (34997) 6-06-82, тел./факс: (34997) 6-07-45.

График приема посетителей и корреспонденции, за исключением выходных, нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации:

понедельник	08.30 – 18.00;
вторник – пятница	08.30 – 17.00;
перерыв на обед	12.30 – 14.00;
выходные дни	суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

2) информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистами отдела договорных отношений;

- с использованием средств телефонной связи;

- электронного информирования в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет <http://www.puradm.ru>);

- электронного информирования в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>);

- посредством публикаций в средствах массовой информации;

- посредством издания информационных материалов (брошюры, буклетов);

- на стендах в помещениях Департамента;

3) для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела договорных отношений;

- в письменной форме лично или почтовой связью в адрес Департамента;

- в письменной форме по адресу электронной почты Департамента: [diopar@mail.ru](mailto:diopar@mail.ru).

Телефоны Департамента для получения информации о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе электронного документооборота делопроизводства Департамента письменная корреспонденция, связанная с предоставлением муниципальной услуги: 8 (34997) 6-07-81, 6-06-82, 6-06-79.

Информация о Департаменте размещается в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на странице Департамента на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (<http://www.puradm.ru>).

Контактные телефоны Департамента (отдела) для обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8 (34997) 6-07-81, 6-07-45. факс: 6-06-82, 6-06-79.

Электронный адрес для направления в Департамент электронных сообщений по вопросам предоставления муниципальной услуги [diopapr@mail.ru](mailto:diopapr@mail.ru).

Правовые, методические и иные материалы, касающиеся вопросов предоставления муниципальной услуги, размещаются в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (<http://www.puradm.ru>).

Информация о проведении конкурсов и аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования (далее – торги) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.torgi.gov.ru>).

1.6. Информирование заявителей проводится в двух формах: устная и письменная.

Информирование осуществляется по вопросам предоставления муниципальной услуги, к числу которых относятся:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- процесс предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя в Департамент за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты отдела договорных отношений, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела договорных отношений, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в рассмотрении обращения, если ему ранее дан ответ в письменной форме по существу поставленных в обращении вопросов.

1.8. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте.

Специалисты отдела договорных отношений обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона специалиста отдела, подготовившего ответ, подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в безвозмездное пользование.

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

### Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение в установленном порядке договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом Пуровского района.

### Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

- без проведения торгов (целевым назначением) в месячный срок с момента регистрации заявки (обращения) заявителя и получения документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- на торгах в форме аукциона – не более 50 дней; в форме конкурса – не более 70 дней с момента размещения информации о проведении торгов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.torgi.gov.ru>).

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 7) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Приказ Федеральной антимонопольной службы России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
- 11) Устав муниципального образования Пуровский район;
- 12) Распоряжение Главы Пуровского района от 31 января 2011 года № 57-РГ «Об утверждении Положения о Департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района в новой редакции»;
- 13) решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 февраля 2007 года № 151 «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пуровский район»;

14) решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 февраля 2010 года № 416 «О Положении о порядке передачи в безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район».

*Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги*

2.6. В целях получения муниципальной услуги заявителем представляется лично или направляется почтовым отправлением, электронной почтой заявка, содержащая сведения и документы о заявителе, а также индивидуализирующую характеристику испрашиваемого к передаче в безвозмездное пользование имущества.

2.6.1. Форма заявки на предоставление имущества в безвозмездное пользование установлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявка на предоставление имущества в безвозмездное пользование должна содержать следующие сведения:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты направления заявки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты направления заявки выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) (запрашивается Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты направления заявки;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

е) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;

з) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

и) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

2.6.2. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в порядке оказания муниципальной преференции дополнительно со сведениями, указанными в абзацах «а – д», «ж» подпункта 2.6.1, заявка должна содержать следующую информацию:

а) нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя;

б) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в

соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

в) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

г) бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

д) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу.

2.6.3. В рамках предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов для участия в торгах заявителем также представляется заявка на участие в торгах по форме, определенной конкурсной документацией или документацией об аукционе.

2.7. Заявка на предоставление имущества в безвозмездное пользование должна соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (местонахождение), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) копии документов оформлены надлежащим образом.

2.8. Департамент в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно истребует следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные документы в Департамент.

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

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) нарушение требований, предъявляемых к оформлению документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

2) подача заявки осуществлена неуполномоченным лицом.

*Перечень оснований для отказа в предоставлении или прекращения предоставления муниципальной услуги*

2.10. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким заявителям (в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

2) наличие решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя (юридического лица, индивидуального предпринимателя) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки;

4) непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

5) несоответствие имущества, указанного в заявке заявителя, требованиям, предъявляемым настоящим Административным регламентом к имуществу, в том числе, отсутствие имущества в Реестре муниципальной собственности Пуровского района;

6) принятие управлением Федеральной антимонопольной службы по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – УФАС по

ЯНАО) решения об отказе в согласовании предоставления в безвозмездное пользование Департаментом имущества в порядке оказания муниципальной преференции;

7) поступление от заявителя обращения о прекращении предоставления муниципальной услуги;

8) наличие определенных действующим законодательством условий, при которых Департамент, выступая в качестве организатора торгов, обязан отказаться от предоставления муниципальной услуги или прекратить ее предоставление по результатам торгов.

Уведомление заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги и отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела в письменной форме с указанием оснований.

*Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги*

2.11. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом бесплатно.

*Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги*

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего приём документов, составляет 15 минут.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 30 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 5 минут.

*Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги*

2.14. Заявка регистрируется в день ее представления в Департамент с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

тамент с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

*Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги*

2.15. Требования к местам приема заявителей:

1) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

2) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

3) здание, в котором располагается департамент, оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о его наименовании, находится в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

4) на территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Департамент, оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств;

5) вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов на колясках.

*Показатели доступности и качества муниципальных услуг*

2.16. Показателями оценки доступности и качества муниципальной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
	I. Показатели, характеризующие доступность муниципальной услуги		
1.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее предоставления, в том числе с использованием информационно-телеком-муникационных технологий, а также размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на странице департамента на официальном сайте муниципального образования Пуровский район <a href="http://www.puradm.ru">http://www.puradm.ru</a> , информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» <a href="http://www.pgu-yamal.ru">www.pgu-yamal.ru</a>	да/нет	да
1.2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для оформления заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места парковки автотранспорта, места общего пользования)	да/нет	да
1.3.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
1.4.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
	II. Показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги		
2.1.	Процент (доля) заявителей, получивших муниципальную услугу с	%	0

	нарушением установленного срока её предоставления от общего количества заявителей		
2.2.	Процент (доля) обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление муниципальной услуги (к общему количеству предоставленных услуг)	%	0
2.3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
2.4.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
2.5.	Соблюдение графика работы Департамента с заявителями по предоставлению муниципальной услуги	да/нет	да

2.17. Предоставление муниципальной услуги многофункциональными центрами не предусматривается.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

*Последовательность административных действий (процедур)*

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки;
- 2) рассмотрение заявки:
  - а) предоставление муниципальной услуги путем проведения торгов;
  - б) предоставление муниципальной услуги без проведения торгов в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;
  - в) предоставление муниципальной услуги в порядке оказания муниципальной преференции;
- 3) оформление договора безвозмездного пользования.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. В электронном виде муниципальная услуга не предоставляется.

*Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявки*

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации заявки является личное обращение заявителя в Департамент либо поступление заявки по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, посредством электронной почты.

При поступлении в Департамент заявки о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за прием документов:

- а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность (правовой статус) заявителя либо полномочия его представителя;
- б) проверяет соответствие заявки требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и при отсутствии оснований для отказа в приеме заявки, установленных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, производит регистрацию заявки.

Регистрация осуществляется в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Департаменте.

Заявка, не соответствующая требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и (или) поданная неуполномоченным лицом, не принимается и не регистрируется;

в) передает заявку начальнику Департамента, для получения резолюции.

При личном обращении заявителю сообщается дата регистрации заявки с проставлением регистрационного штампа на предоставленной им копии заявки.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявки с присвоением ей регистрационного номера и оформление соответствующей резолюции либо отказ в приеме и регистрации документов.

Срок исполнения – не более 2 рабочих дней.

*Описание последовательности действий при рассмотрении заявки о предоставлении муниципальной услуги*

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры рассмотрения заявки является регистрация заявки и получение резолюции уполномоченного должностного лица Департамента.

После регистрации и получения резолюции заявка передается на рассмотрение специалисту отдела договорных отношений, ответственному за её рассмотрение.

При получении заявки специалист отдела:

- а) устанавливает предмет заявки;
- б) проверяет наличие приложенных к заявке документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- в) устанавливает наличие полномочий Департамента по рассмотрению заявки.

В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в компетенцию Департамента и отсутствуют определенные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

3.5.1. При рассмотрении заявки о предоставлении имущества в безвозмездное пользование посредством проведения торгов готовит проект распоряжения о проведении торгов и включает имущество в проект извещения, конкурсную документацию или документацию об аукционе и проект уведомления в адрес заявителя о включении имущества в проект извещения, конкурсную документацию или документацию об аукционе.

После подписания и регистрации уполномоченным должностным лицом Департамента распоряжения о проведении торгов и уведомления о включении заявленного имущества в извещение конкурсной документации или документации об аукционе, уведомление направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается заявителю лично под роспись.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявки о предоставлении муниципальной услуги и оформления резолюции.

Организация и проведение торгов осуществляется в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».



Результатом административного действия является:

- а) подписание и регистрация распоряжения Департамента о проведении торгов;
- б) подписание, регистрация и направление уведомления в адрес заявителя;
- в) размещение извещения, конкурсной документации или документации об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) для размещения информации о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в частях 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- г) организация и проведение торгов.

Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги определяются извещением о проведении торгов, размещенным Департаментом.

3.5.2. При рассмотрении заявки о предоставлении имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, в установленных законодательстве случаях, готовит проект распоряжения о предоставлении имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

Результатом административного действия является подписание и регистрация распоряжения Департамента о предоставлении имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

Максимальный срок рассмотрения заявки, принятия и оформления распоряжения при предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов, в случаях, определенных законодательством, составляет не более 10 дней со дня регистрации в Департаменте заявки о предоставлении муниципальной услуги и оформления резолюции.

3.5.3. При рассмотрении заявки о предоставлении имущества в безвозмездное пользование в порядке оказания муниципальной преференции готовит проект распоряжения Департамента о предоставлении имущества в безвозмездное пользование в порядке оказания муниципальной преференции и заявление в адрес антимонопольного органа о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

Результатом административного действия является подписание уполномоченным должностным лицом Департамента, регистрация и направление заявления Департамента в антимонопольный орган о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

В случаях рассмотрения заявки на предоставление имущества в безвозмездное пользование в порядке оказания муниципальной преференции срок рассмотрения заявки увеличивается на срок, необходимый для получения согласия антимонопольного органа.

#### *Описание последовательности действий*

##### *при оформлении договора безвозмездного пользования*

3.6. Основаниями для начала исполнения административной процедуры оформления договора безвозмездного пользования являются:

- протокол о результатах проведения торгов;
- распоряжение Департамента о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов;
- решение антимонопольного органа о даче согласия на предоставление Департаментом имущества в безвозмездное пользование в порядке оказания муниципальной преференции.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующего основания Департамент направляет в адрес заявителя (победителя торгов) заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручает заявителю (победителю торгов) лично под роспись для рассмотрения и подписания проект договора безвозмездного пользования.

Заявитель (победитель торгов) должен в течение 10 дней с момента получения им проекта договора подписать и вернуть его в адрес Департамента.

В течение 5 дней со дня получения Департаментом проекта договора безвозмездного пользования, подписанного заявителем (победителем торгов), данный проект договора подписывается начальником Департамента или уполномоченным лицом Департамента, скрепляется печатью и после регистрации Департаментом договора безвозмездного пользования в реестре дого-

воров безвозмездного пользования его экземпляры выдаются (направляются) заявителю (победителю торгов) заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручаются лично под роспись.

Результатом административной процедуры является оформление, регистрация в реестре договоров безвозмездного пользования и направление заявителю (победителю торгов) договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом Пуровского района.

Максимальный срок административной процедуры составляет 20 дней.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется начальником Департамента, заместителем начальника Департамента, начальником управления имущественных отношений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей (осуществляется на основании решения начальника Департамента или уполномоченного им должностного лица).

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

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

Акт утверждается начальником Департамента.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;
- Законом автономного округа от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 октября 2011 года № 72 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район».

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, и его ответственных лиц в досудебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие специалистов Департамента, а также имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу) начальнику Департамента в письменной форме или в форме электронного документа на адрес электронной почты Департамента [diopar@mail.ru](mailto:diopar@mail.ru).

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федера-

ции, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.5. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения, принятые начальником Департамента, подаются в Администрацию Пуровского района;

2) жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя;

3) особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) ответственных лиц Департамента устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента либо ответственного лица Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, либо ответственного лица Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, либо ответственного лица Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Департамент незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

*к Административному регламенту Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в безвозмездное пользование»*

Начальнику Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района

для юридических лиц:

\_\_\_\_\_ (наименование, организационно-правовая форма юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
(Ф.И.О. представителя юридического лица)

основании

\_\_\_\_\_ (наименование документа, реквизиты)

адрес местонахождения: \_\_\_\_\_

контактные телефоны, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

для физических лиц, индивидуальных предпринимателей:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)

адрес регистрации \_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

телефон, факс, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

свидетельство от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

**Заявка**  
на предоставление муниципального имущества Пуровского района  
в безвозмездное пользование

Прошу предоставить в безвозмездное пользование муниципальное имущество Пуровского района (далее – имущество)

\_\_\_\_\_ (характеристика имущества)

в порядке: \_\_\_\_\_  
(проведения торгов, без проведения торгов, оказания муниципальной преференции)

Цели и срок использования имущества \_\_\_\_\_

Приложение к заявке: \_\_\_\_\_

С положениями Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в безвозмездное пользование» ознакомлен.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя, полномочного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

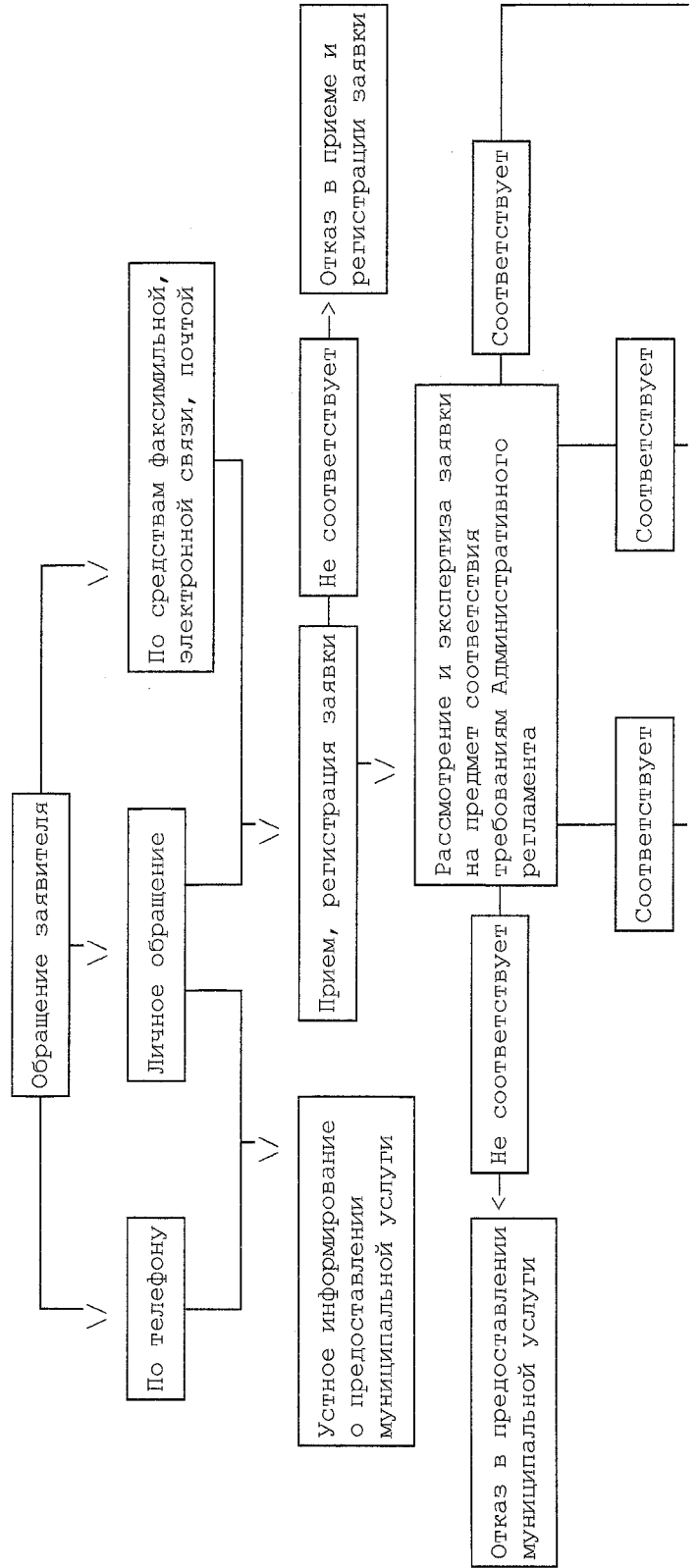
МП

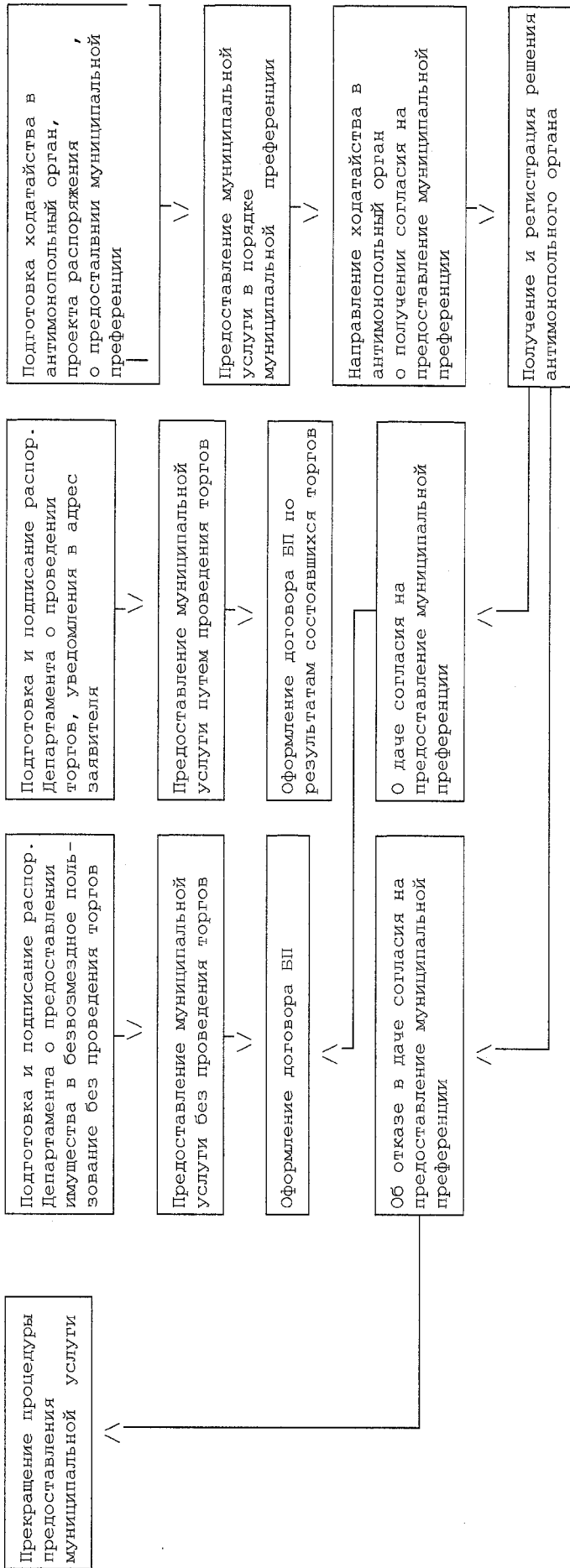
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту Департамента  
имущественных и земельных отношений Администрации  
Пуровского района по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление имущества, находящегося  
в собственности муниципальной образования  
Пуровский район, в безвозмездное пользование»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципальной образования Пуровский район, в безвозмездное пользование»





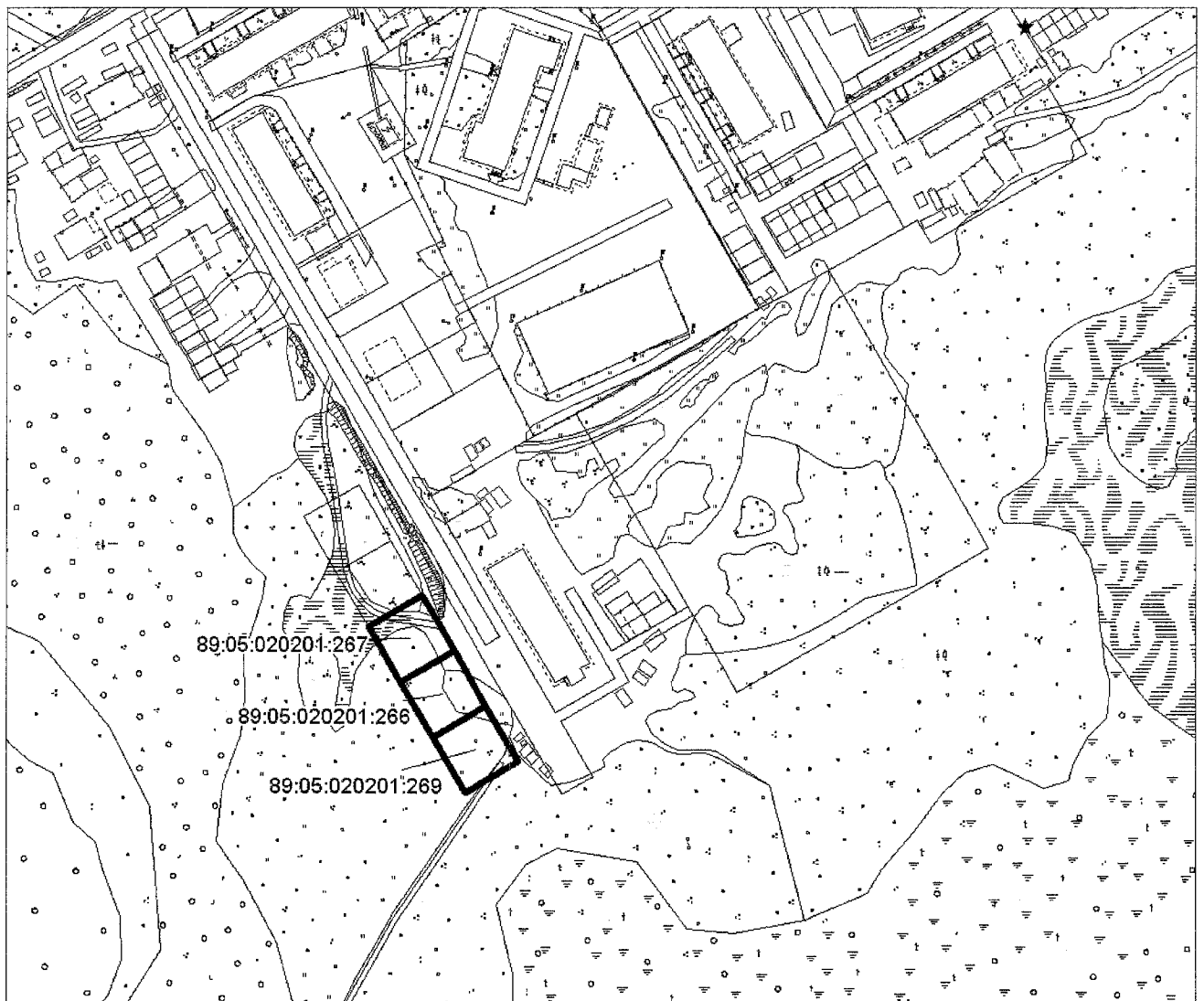


## ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

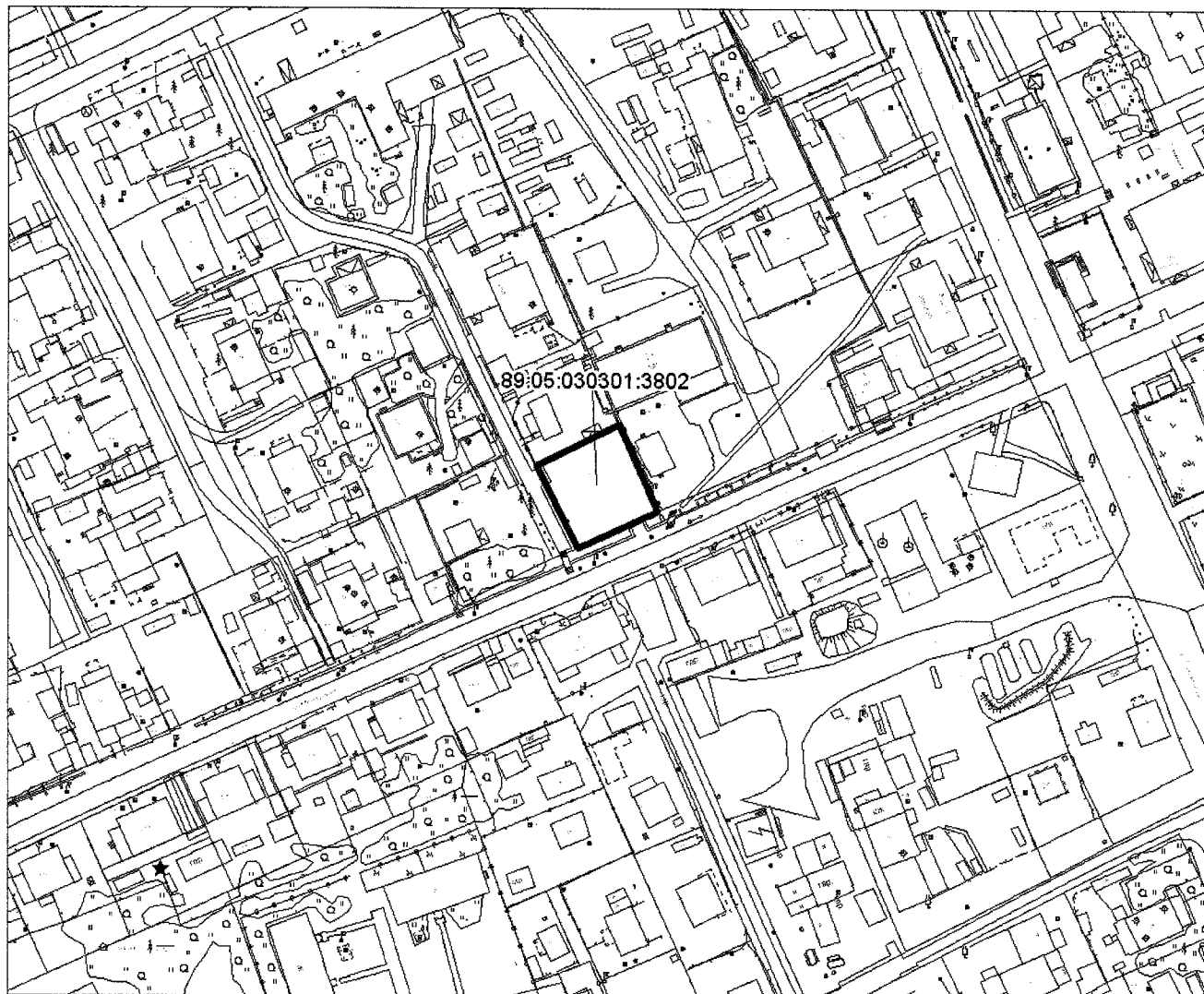
Протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявлений граждан, желающих приобрести земельный участок бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории МО Пуровское (п. Пуровск, п. Сывдарма), МО п. Уренгой, МО п. Пурпе, МО п. Ханымей, МО с. Самбург, МО с. Халясавэй, МО д. Харампур (от 22.05.2012 № 5), утвержден перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления многодетным семьям под индивидуальное жилищное строительство

- 1) ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, район дома 7 по ул. Железнодорожная, строительный № 1, кадастровый номер 89:05:020201:269, площадью 607 кв.м;
- 2) ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, район дома 7 по ул. Железнодорожная, строительный № 2, кадастровый номер 89:05:020201:266, площадью 605 кв.м;
- 3) ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, район дома 7 по ул. Железнодорожная, строительный № 3, кадастровый номер 89:05:020201:267, площадью 604 кв.м;
- 4) ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, ул. Молодежная, кадастровый номер 89:05:030301:3802, площадью 782 кв.м.

Обзорная схема размещения земельного участка  
п. Пуровск, район дома 7 по ул. Железнодорожная  
Масштаб 1:2500 (в 1 см - 25 м)



**Обзорная схема размещения земельного участка  
п. Пурпе, ул. Молодежная  
Масштаб 1:2000 (в 1см - 20 м)**



**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района на основании прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2012 год, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08.12.2011 года № 77, решения об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного распоряжением ДИИЗО Администрации Пуровского района от 22.05.2012 № 1128-ДР сообщает о продаже на аукционе следующего муниципального имущества:

Номер лота, наименование имущества	Характеристика имущества	Начальная цена продажи (руб)	Размер задатка 10% (руб)
Лот № 1 Сооружения: Газопровод отвод Тарко-Сале	Восточно-Таркосалинское месторождение, инвентарный № 101030043, свидетельство о государственной регистрации права № 89РХ822479 от 1.06.2005,	45 017 390,00	4 501 739,00

Лот № 2 Газораспределительная станция г.Тарко-Сале	реестровый № 000-012833 район Московской экспедиции, инвентарный № 101020077, реестровый № 000-012655, свидетельство о государственной регистрации права № 89АА000889 от 19.02.2010, общая площадь 99,3 кв.м.	42 281 362,31	4 228 136,23
----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------

**Способ приватизации:** аукцион, открытый по составу участников.  
**Форма платежа** – единовременная.

**Обременение:** обязанность покупателя использовать приобретенное в порядке приватизации недвижимое имущество по его прямому (целевому) назначению в течение 3 (трех) лет с момента приватизации.

**Форма подачи предложений о цене:** закрытая (предложения о цене имущества подаются участниками аукциона в запечатанном конверте).

**Размер, срок и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов**

Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток необходимо перечислить (в размере 10 процентов начальной цены) на счет Продавца Р/с 403 028 107 000 000 000 10 в РКЦ Тарко-Сале г. Тарко-Сале, ДИИЗО Администрации Пуровского района, КПП 891101001, БИК 047191000, ИНН 8911004036, назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе за лот № \_\_\_».

Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее 26 июня 2012 года. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;
- б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

**Средства платежа** - денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).

**Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок (предложений).**

Прием заявок для участия в аукционе осуществляется продавцом, начиная с 28 мая 2012 года, по рабочим дням с 09.00 до 12.00 часов по местному времени по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Республики, д.25, каб. № 111, телефон: (34997) 6-06-84.

От претендента для участия в аукционе принимается только одна заявка.

Окончательный срок приема заявок - 12.00 часов по местному времени 26 июня 2012 года. Дата рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов 27 июня 2012 года в 15.00 часов.

**Аукцион (день подведения итогов аукциона) состоится 12 июля 2012 года в 11.00 по местному времени по адресу:**

ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Республики, д.25, кабинет № 213.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации государственного и муниципального имущества.

#### **Перечень требуемых для участия**

##### **в аукционе документов и требования к их оформлению:**

1. Одновременно с **заявкой** в двух экземплярах (приложение 1 к настоящему информационному сообщению) претенденты представляют следующие документы:

##### **юридические лица:**

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о

его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

**физические лица** предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их **опись** в двух экземплярах (приложение 2 к настоящему информационному сообщению).

**Заявка и опись составляются в двух экземплярах**, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Участники аукциона представляют свои предложения о цене приобретения муниципального имущества в письменной форме, изложенные на русском языке и запечатанные в отдельном конверте. Указанные предложения должны быть подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются. Предложения о цене подаются в день подведения итогов аукциона, либо по желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене указанного имущества может быть подан при подаче заявки.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

#### **Порядок определения победителей**

Победителем аукциона признается покупатель, предложивший в ходе торгов наибольшую цену за имущество.

При равенстве двух и более предложений о цене муниципального имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложения о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

#### **Подведение итогов**

Уведомление о признании участника аукциона победителем и протокол об итогах аукциона выдаются победителю или его полномочному представителю под расписку либо высылаются по почте заказным письмом не позднее 5 (пяти) дней со дня подведения итогов аукциона Продавцом.

Передача муниципального имущества осуществляется в соответствии с договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество.

**Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.**

**Порядок заключения договора  
купли-продажи имущества**

По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона заключают договор купли-продажи имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

**Условия и сроки платежа,  
необходимые реквизиты счетов**

Покупатель имущества обязан в полном объеме оплатить стоимость имущества, определенную в ходе торгов, **в течение 10 рабочих дней** со дня заключения Договора купли-продажи путем перечисления на счет продавца имущества –

**Р/с № 401 018 105 000 000 100 01 в РКЦ Салехард г. Салехард, УФК по ЯНАО (ДИИЗО Администрации Пуровского района), КПП 891101001, БИК 047182000, ИНН 8911004036, ОГРН 1028900860174, КБК 977 114 02053 05 0000 410, ОКАТО 71 160 605000** с указанием в платежных документах целевого назначения платежа: «оплата по договору от, № за лот № \_\_\_\_».

Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество, имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе, условиями договора купли-продажи имущества.

Настоящее информационное сообщение о проведении аукциона и формы документов размещены на официальном Интернет-сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru>. (раздел: местное самоуправление, подразделы: имущественные и земельные отношения, приватизация муниципального имущества, решение об условиях приватизации) и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ПРОДАВЦУ**

**Департаменту имущественных и земельных отношений  
Администрации Пуровского района**

(полное наименование Продавца)

**Заявка  
на участие в аукционе**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес Заявителя: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты Заявителя \_\_\_\_\_

Телефон Заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес, по которому Заявителю следует направлять извещение в случае принятия решения об участии или отказе в участии в аукционе \_\_\_\_\_

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества:

а) акций открытого (закрытого) акционерного общества « \_\_\_\_\_ »

в количестве \_\_\_\_\_ штук, что составляет \_\_\_\_\_ % уставного капитала

(наименование открытого (закрытого) акционерного общества,

его местонахождение)

б) иного имущества: \_\_\_\_\_  
(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

Обязуюсь:

- 1) соблюдать условия и порядок проведения аукциона, ознакомлен с условиями аукциона;
- 2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом, договор купли-продажи имущества в течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Приложения: Подписанная претендентом опись представляемых документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_  
(подпись расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята Продавцом:  
час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. за N \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

## ПРОДАВЦУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование Продавца)

## ОПИСЬ

документов на \_\_\_\_\_

(участие в аукционе, для приобретения муниципального имущества  
посредством публичного предложения, без объявления цены)

\_\_\_\_\_

(наименование и адрес местонахождения муниципального имущества)

представленных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Документ	Кол-во листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Опись сдал:

Опись принял:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

ча

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ**

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением Департамента от 17 мая 2012 года № 1103-ДР «О проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» сообщает о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков (далее - аукцион).

Аукцион состоится **27 июня 2012 года в 11 час. 00 мин.** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, мкр. 3, д. 20 (здание КСК «Уренгоец»).

Форма торгов и подачи предложений о цене: открытый аукцион.  
Срок принятия решения об отказе в проведении торгов: до 22 июня 2012 года.

Предмет торгов – право на заключение договоров аренды земельных участков.

На аукцион выставляются 16 (шестнадцать) лотов.

**Лот № 1** – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок № 8.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1707.

Площадь – 40 кв.м.

Разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок.

Фактическое использование – строительство гаража.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование участком составляет 10 000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 2 000 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 500 рублей.

Срок аренды земельного участка на период строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Участок не обременен правами третьих лиц, ограничения использования отсутствуют.

Победитель аукциона возмещает затраты на проведение кадастровых работ в размере 11 000 рублей (по контракту от 5.07.2010 № 22-7), затраты на проведение работ по определению рыночной стоимости земельного участка в размере 398 рублей (по контракту от 5.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01), путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договора аренды).

**Лот № 2** – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок № 9.  
Кадастровый номер – 89:05:020301:1708.

Площадь – 40 кв.м.









Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование участком составляет 10 000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 2000 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 500 рублей.

Срок аренды земельного участка на период строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Участок не обременен правами третьих лиц, ограничения использования отсутствуют.

Победитель аукциона возмещает затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 рублей по контракту № 22-7 от 5.07.2010, затраты на проведение работ по определению рыночной стоимости земельного участка в размере 398 рублей, по контракту от 5.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01, путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

**Лот № 14** – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок № 2.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1699.

Площадь – 40 кв.м.

Разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок.

Фактическое использование – строительство гаража.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование участком составляет 10 000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 2000 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 500 рублей.

Срок аренды земельного участка на период строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Участок не обременен правами третьих лиц, ограничения использования отсутствуют.

Победитель аукциона возмещает затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 рублей по контракту № 22-7 от 5.07.2010, затраты на проведение работ по определению рыночной стоимости земельного участка в размере 398 рублей, по контракту от 5.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01, путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

**Лот № 15** – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок № 3.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1700.

Площадь – 40 кв.м.

Разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок.

Фактическое использование – строительство гаража.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование участком составляет 10 000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 2000 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 500 рублей.

Срок аренды земельного участка на период строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Участок не обременен правами третьих лиц, ограничения использования отсутствуют.

Победитель аукциона возмещает затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 рублей по контракту № 22-7 от 5.07.2010, затраты на проведение работ по определению рыночной стоимости земельного участка в размере 398 рублей, по контракту от 5.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01, путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

**Лот № 16** – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО,

Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок № 4. Кадастровый номер – 89:05:020301:1713.

Площадь – 40 кв.м.

Разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок.

Фактическое использование – строительство гаража.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование участком составляет 10 000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 2000 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 500 рублей.

Срок аренды земельного участка на период строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Участок не обременен правами третьих лиц, ограничения использования отсутствуют.

Победитель аукциона возмещает затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 рублей по контракту № 22-7 от 5.07.2010, затраты на проведение работ по определению рыночной стоимости земельного участка в размере 398 рублей, по контракту от 5.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01, путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

Осмотр земельных участков на местности будет осуществляться 28 мая 2012 года с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Заявки для участия в аукционе (с прилагаемыми документами) принимаются по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25, каб. 108. Срок приема заявок – с 25 мая 2012 года по 22 июня 2012 года, с 8 час 30 мин. до 12 час. 30. мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных дней.

На один лот заявитель может подать только одну заявку. Заявка и представляемые Заявителем документы должны быть составлены на русском языке. Заявка на участие в торгах, поступившая по истечению срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Перечень документов, представляемых для участия в торгах:

1. заявка об участии в торгах по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (предоставляется в двух экземплярах);

2. платежный документ об оплате задатка с отметкой банка об исполнении (оригинал и копия), подтверждающий внесение заявителем задатка в счет обеспечения исполнения обязательств на счет, указанный в сообщении о проведении торгов, в соответствии с договором о задатке;

3. копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;

4. нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента) – для юридических лиц;

5. надлежащим образом оформленная доверенность на право представлять интересы заявителя в торгах, в том числе на сдачу заявки об участии в торгах и других необходимых документов.

Задаток вносится путем перечисления денежных средств на р/сч. 4030281070000000010 в РКЦ Тарко-Сале г. Тарко-Сале, БИК 047191000, ИНН 8911004036, КПП 891101001 Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (назначение платежа – задаток для участия в аукционе). В случае непоступления задатка на указанный счет до 25 июня 2012 года заявитель не допускается к участию в аукционе.

Лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, но не допущенным к участию в нем, задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не побе-

