

Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

6 июля 2012 г. № 27 (3425)

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района**

от 19 июня 2012г. №312-РГ г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОМПЛЕКСНОГО ПЛАНА
 МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ
 И СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ МОЛОДЕЖИ
 ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА 2012-2015 ГОДЫ**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», на основании Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27 сентября 1996 года № 1, а также на основании распоряжения Главы района от 28 мая 2012 года № 268-РГ «О межведомственном Совете по профессиональной ориентации и содействию занятости молодежи Пуровского района»

1. Утвердить прилагаемый комплексный план мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся и содействию занятости молодежи Пуровского района на 2012-2015 годы (далее – комплексный план).

2. Департаменту образования Администрации Пуровского района, руководителям учреждений, ответственным за реализацию плана мероприятий:

2.1. Обеспечить его выполнение в соответствии с установленными сроками.

2.2. Определить специалиста, ответственного за реализацию мероприятий, предусмотренных комплексным планом.

2.3. При реализации мероприятий, предусмотренных комплексным планом, осуществлять взаимодействие с заинтересованными структурами в вопросах организации и проведения профессиональной ориентации и содействия занятости молодежи Пуровского района, органами местного самоуправления в Пуровском районе.

3. Руководителям учреждений, ответственным за реализацию плана мероприятий ежеквартально, до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять в Департамент образования Администрации Пуровского района информацию о ходе выполнения комплексного плана.

4. Департаменту образования Администрации Пуровского района:

4.1. Осуществлять свод, обобщение и анализ информации о ходе реализации мероприятий комплексного плана.

4.2. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять информацию о ходе выполнения плана мероприятий в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

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

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

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению Главы района
от 19 июня 2012г. №312-РГ

**Комплексный план мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся
и содействию занятости молодежи Пуровского района на 2012-2015 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма представления	Сроки	Ответственный
1. Нормативное обеспечение				
1.1.	Разработка комплексного плана по профессиональной ориентации и содействию занятости молодежи в Пуровском районе на 2012-2015 годы	план	2012	Департамент образования Администрации Пуровского района (далее – департамент образования)
1.2.	Организация взаимодействия органов местного самоуправления, департамент образования, ГКУ ЯНАО центр занятости населения г. Тарко-Сале (далее - центр занятости), ГОУ НПО ЯНАО «Тарко-Салинское профессиональное училище» (далее – профессиональное училище), Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района (далее – управление молодежной политики), Управление культуры Администрации Пуровского района (далее - управление культуры), СМИ, работодателей	протоколы заседания межведомственного Совета	ежеквартально	Межведомственный Совет по профессиональной ориентации и содействию занятости молодежи Пуровского района (далее - межведомственный Совет), центр занятости
1.3.	Создание и организация работы отдела социально-психологического сопровождения в муниципальном казенном учреждении «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района (далее-МКУ «ИМЦРО»)	нормативно-правовые акты о структуре учреждений	2012	департамент образования, МКУ «ИМЦРО»
1.4.	Организация взаимодействия профессионального училища и общеобразовательных учреждений района	соглашения	сентябрь 2012	профессиональное училище
1.5.	Открытие филиала ГАУ ЯНАО «Молодежный центр технологической занятости» в с. Самбург	нормативно-правовые акты	2012-2013	управление молодежной политики
2. Организационно-методическое обеспечение				
2.1.	Организация мероприятий по проведению профессиональной ориентации и содействию занятости молодежи в Пуровском районе			
2.1.1.	Профессиональная ориентация обучающихся учреждений общего образования в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения	информация	2012-2015	департамент образования, руководители общеобразовательных учреждений
2.1.2.	Организация работы по учебно-методическому комплексу к образовательному курсу «Азбука профориентации 21 века»			департамент образования, МКУ «ИМЦРО», руководители общеобразовательных учреждений
2.1.3.	Вовлечение обучающихся и молодежи в кружки и секции, объединения по интересам и склонностям (в том числе предметные)			руководители учреждений общего и дополнительного образования, учреждений культуры и спорта, профессиональное училище
2.1.4.	Обеспечение эффективной деятельности профцентров в школах № 1 г. Тарко-Сале, п.г.т. Уренгой, п. Пурпе			департамент образования, МКУ «ИМЦРО», руководители общеобразовательных учреждений
2.1.5.	Информирование обучающихся, их родителей и молодежи о ситуации на рынке труда в районе и ЯНАО, в том числе в рамках факультативных и элективных курсов			департамент образования, центр занятости, профессиональное училище, руководители общеобразовательных учреждений

2.1.6.	Организация и проведение ярмарок учебных мест для выпускников учреждений общего образования, включая экспресс-тестирование профессиональных склонностей и интересов обучающихся			департамент образования, МКУ «ИМЦРО», центр занятости, профессиональное училище, руководители общеобразовательных учреждений
2.1.7.	Организация встреч с представителями профессиональных учебных заведений для обучающихся и их родителей			департамент образования, руководители общеобразовательных учреждений, профессиональное училище
2.1.8.	Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися, их родителями и молодежью по вопросу профессиональной ориентации с целью их информирования о возможностях профессионального обучения и трудоустройства по выбираемой профессии			департамент образования, центр занятости, профессиональное училище, работодатели
2.1.9.	Организация сотрудничества с профессиональными учебными заведениями в рамках работы в профильных классах по муниципальному контракту			департамент образования, руководители общеобразовательных учреждений
2.1.10.	В рамках сотрудничества с профессиональными учебными заведениями организация дистанционного обучения старшеклассников, проведение лекций, конференций, семинаров в режиме on-line			департамент образования, МКУ «ИМЦРО», руководители общеобразовательных учреждений
2.1.11.	Проведение кустовых методических семинаров по вопросам организации профориентационной работы в школе (исследование готовности обучающихся к выбору профессии; изучение личностных особенностей и способностей, склонностей и интересов, профессиональных намерений и планов обучающихся)			МКУ «ИМЦРО», руководители общеобразовательных учреждений
2.1.12.	Организация сотрудничества школ района с межшкольным учебным комбинатом и его филиалами (проведение профориентационных встреч)			департамент образования, руководители образовательных учреждений
2.1.13.	Организация профессиональной подготовки обучающихся школ (в том числе школ-интернатов) по направлениям, востребованным в округе, в межшкольном учебном комбинате и его филиалах			департамент образования, руководители образовательных учреждений
2.1.14.	Создание условий для эффективной реализации программ муниципальных опорных учреждений и экспериментальных площадок на базе общеобразовательных учреждений района, осуществляющих деятельность в направлении профориентационной работы			департамент образования, МКУ «ИМЦРО», руководители образовательных учреждений
2.1.15.	Создание условий для эффективной реализации программы инновационной площадки «Кадры для аграрно-промышленного комплекса» на базе школы-интерната с. Самбург, в рамках которой функционирует региональная стажировочная площадка «Предпрофильная подготовка и профильное обучение, ориентированные на традиционные отрасли хозяйствования и этнокультуру коренных малочисленных народов Севера»			департамент образования, МКУ «ИМЦРО», руководители образовательных учреждений
2.1.16.	Проведение библиотечных уроков по профориентации, в том числе с обзором периодических изданий – «Студенческий меридиан», «Крылья», «Куда пойти учиться»			управление культуры, руководители учреждений общего и дополнительного образования, учреждений культуры
2.1.17.	Организация и проведение книжно-иллюстрированных выставок профориентационной направленности, в том числе с индивидуальными консультациями читателей			управление культуры, руководители учреждений общего и дополнительного образования, учреждений культуры
2.1.18.	Организация встреч сотрудников предприятий и работников профессионального училища с обучающимися и молодежью с целью повышения престижа рабочих профессий			профессиональное училище, работодатели, специалисты центра занятости, департамент образования, руководители общеобразовательных учреждений
2.1.19.	Проведение Дня открытых дверей в профессиональном училище			профессиональное училище
2.2.	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних от 14 до 18 лет во время летних каникул	информация	ежегодно	Главы поселений, центр занятости
2.3.	Организация конкурсов, презентаций о востребованных профессиях и отраслях экономики в районе, округе	информация	2012-2015	управление молодежной политики, управление культуры, СМИ, работодатели, профессиональное училище, руководители учреждений общего и дополнительного образования, руководители учреждений культуры, работодатели
2.4.	Создание агитбригады. Проведение выездных мероприятий в общеобразовательных учреждениях района	информация	ежегодно	профессиональное училище
2.5.	Организация экскурсий для обучающихся школ на предприятия и учреждения	информация	ежегодно	работодатели, руководители учреждений общего и дополнительного образования, руководители учреждений культуры
2.6.	Организация целевой подготовки специалистов высшего профессионального образования для нужд муниципальных образовательных учреждений спортивной направленности в рамках реализации районной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Пуровском районе на 2012-2014 годы»	информация	2012-2015	Управление физической культуры и спорта Администрации Пуровского района
2.7.	Реализация профориентационного проекта «Я профессионал»	информация	сентябрь-декабрь 2012	управление молодежной политики, руководители образовательных учреждений
3. Кадровое обеспечение				
3.1.	Планирование мероприятий по повышению квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по вопросам реализации профессиональной ориентации обучающихся и содействия занятости молодежи	план мероприятий	ежегодно	МКУ «ИМЦРО», руководители общеобразовательных учреждений
3.2.	Повышение квалификации управленческих работников образования и педагогических работников образовательных учреждений по вопросам профессиональной ориентации обучающихся	отчет по повышению квалификации	ежегодно	МКУ «ИМЦРО», руководители образовательных учреждений
4. Информационно-методическое обеспечение				
4.1.	Психолого-педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, поддержки трудоустройства	информация	2012-2015	МКУ «ИМЦРО», специалисты центра занятости, профессиональное училище, руководители общеобразовательных учреждений

4.2.	Обеспечение информационного сопровождения комплекса мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся и молодежи			
4.2.1	Проведение мониторинга реализации комплексного плана профессиональной ориентации и содействия занятости молодежи в Пуровском районе на 2012-2015 годы	информация о выполнении	2012-2015	департамент образования, МКУ «ИМПРО», специалисты центра занятости, профессиональное училище, управление молодежной политики, управление культуры, СМИ, руководители общеобразовательных учреждений
4.2.2.	Создание и выпуск специализированных рубрик и телепрограмм профориентационной тематики в печатных и электронных средствах массовой информации Пуровского района			СМИ, департамент образования, специалисты центра занятости, МКУ «ИМПРО», профессиональное училище, управление молодежной политики, управление культуры
4.2.3.	Разработка и размещение рекламной продукции (баннеры, плакаты и т.д.), направленной на повышение престижа рабочих профессий			специалисты службы центра, профессиональное училище
4.2.4.	Оформление информационных стендов к профессиональным праздникам Российской Федерации			управление культуры, руководители учреждений общего и дополнительного образования, учреждений культуры
4.2.5.	Выпуск пособий малой формы с подборкой профессиональных и любительских тестов по профориентации «Тесты для выбирающих профессию», «Сто дорог – одна твоя. Советы молодежи по эффективному выбору профессии»			управление культуры, руководители учреждений культуры
4.2.6.	Организация размещения информации о ходе реализации комплексного плана профессиональной ориентации и содействия занятости молодежи в Пуровском районе на 2012-2015 годы на сайтах учреждений и организаций			департамент образования, МКУ «ИМПРО», специалисты центра занятости, профессиональное училище, управление молодежной политики, управление культуры, СМИ, руководители учреждений общего и дополнительного образования

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 22 июня 2012г. №201-ПГ г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 22 ФЕВРАЛЯ 2012 ГОДА № 36-ПГ
«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ИНЫХ
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ»

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 8 декабря 2011 года)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложении № 1 к постановлению Главы района от 22 февраля 2012 г. № 36-ПГ внести следующее изменение:

1.1. Раздел 3 «Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов», дополнить пунктами следующего содержания:

«3.1.3. Наличия утверждённых получателем сметных расчётов.

3.1.4. Соответствия сметной стоимости работ нормативам в области сметного нормирования и ценообразования.»

1.2. Пункт 6.5 раздела 6 «Порядок возврата, перераспределения и выделения иных межбюджетных трансфертов» изложить в следующей редакции:

«6.5. Выделение дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов, в том числе по остаткам неиспользованных средств прошлых лет осуществляется в следующем порядке:

6.5.1. С целью подтверждения необходимости использования остатков иных межбюджетных трансфертов прошлых лет в очередном финансовом году, получатель предоставляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение с приложением обоснованных расчётов не позднее 20 января текущего года.

Уполномоченный орган в течение 3-х дней рассматривает полученные документы и при условии отсутствия замечаний готовит и направляет проект правового акта о выделении бюджетных средств в форме иных межбюджетных трансфертов на согласование должностным лицам Администрации пуровского района.

6.5.2. В случае необходимости выделения дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году, получатель предоставляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение с приложением обоснованных расчётов.

Уполномоченный орган в течение 3-х дней рассматривает полученные документы и при условии отсутствия замечаний направляет Главе района обращение о рассмотрении вопроса выделения дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году».

2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской район-

ной муниципальной общественно-политической газете «Северный Луч».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 27 июня 2012г. №204-ПГ г. Тарко-Сале

**О МОНИТОРИНГЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
СИТУАЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 мая 2012 года № 394-11 "О мониторинге социально-экономической ситуации в Ямало-Ненецком автономном округе", в целях оперативного контроля за социально-экономической ситуацией в муниципальном образовании Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый график проведения мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район (далее – график).

2. Управлению экономики Администрации Пуровского района (И.И. Татара) обеспечить проведение ежеквартального оперативного мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район.

3. Структурным подразделениям Администрации Пуровского района обеспечить представление в Управление экономики Администрации Пуровского района информации для мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район в соответствии с графиком.

4. Рекомендовать территориальным органам федеральных органов государственной власти по Пуровскому району представлять в Управление экономики Администрации Пуровского района информацию для мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район в соответствии с графиком.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений Пуровского района:

5.1. организовать разработку мониторинга социально-экономической ситуации поселений;

5.2. представлять в соответствии с графиком итоги мониторинга в виде доклада о социально-экономической ситуации соответствующего муниципального образования в Управление экономики Администрации Пуровского района.

6. Рекомендовать предприятиям и организациям Пуровского района всех форм собственности, а также предприятиям и орга-

низациям, имеющим обособленные подразделения на территории Пуровского района, по запросам структурных подразделений Администрации Пуровского района и органов местного самоуправления, городских и сельских поселений Пуровского района представлять в соответствии с графиком информацию, необходимую для проведения мониторинга.

7. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

7. Распоряжение Главы района от 29 декабря 2008 года № 2355-р "О мониторинге социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район" признать утратившим силу.

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

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации района
от 27 июня 2012г. №204-ПГ

**График
проведения мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район**

№ п/п	Материалы и документы	Ответственный исполнитель	Срок представления	Адресат представления
1	Информация о поступлении и использовании бюджетных средств в муниципальном образовании Пуровский район (приложение № 1 к настоящему графику)	Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом	Управление экономики Администрации Пуровского района
2	Аналитическая информация о состоянии, проблемах и перспективах развития курируемых отраслей производственной сферы (приложение №№ 2, 5 к настоящему графику)	Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района, Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, Муниципальное казённое учреждение "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района"	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по итогам года до 15 числа второго месяца, следующего за отчётным периодом	Управление экономики Администрации Пуровского района
3	Аналитическая информация о состоянии потребительского рынка муниципального образования Пуровский район (пункты 1,3 -7 приложения № 2 к настоящему графику)	Управление муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по итогам года до 15 числа второго месяца, следующего за отчётным периодом	Управление экономики Администрации Пуровского района
4	Аналитическая информация о состоянии, проблемах и перспективах развития курируемых направлений социальной сферы (приложение №№ 3, 5 к настоящему графику)	Департамент образования Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре Администрации Пуровского района, Управление социальной политики Администрации Пуровского района, Управление молодёжной политики и туризма Администрации Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по итогам года до 15 числа второго месяца, следующего за отчётным периодом	Управление экономики Администрации Пуровского района
5	Аналитическая информация (приложение № 5 к настоящему графику)	Управление по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района, Департамент имущественных и земельных отношений Администрации	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по итогам года до 15 числа второго месяца, следующего за отчётным периодом	Управление экономики Администрации Пуровского района

		Пуровского района, Муниципальное казённое учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"		
6	Аналитическая информация (приложение № 5 к настоящему графику)	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения ЯНАО "Тарко-Салинская центральная районная больница"	по итогам года до 15 числа второго месяца, следующего за отчётным периодом	Управление экономики Администрации Пуровского района
7	Аналитическая информация о состоянии рынка труда на территории муниципального образования Пуровский район	Государственное казённое учреждение ЯНАО "Центр занятости населения г.Тарко-Сале"	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по итогам года до 15 числа второго месяца, следующего за отчётным периодом	Управление экономики Администрации Пуровского района
8	Аналитическая информация о численности пенсионеров и уровне пенсионного обеспечения жителей Пуровского района (в разрезе городских и сельских поселений Пуровского района)	Государственное учреждение "Управление пенсионного Фонда РФ по Пуровскому району ЯНАО"	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по итогам года до 15 числа второго месяца, следующего за отчётным периодом	Управление экономики Администрации Пуровского района
9	Мониторинг социально-экономической ситуации муниципального образования (приложение № 4 к настоящему графику)	органы местного самоуправления городских и сельских поселений Пуровского района	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по итогам года до 15 числа второго месяца, следующего за отчётным периодом	Управление экономики Администрации Пуровского района
10	Статистическая информация	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики в г.Тарко-Сале	в сроки, утверждённые Федеральной службой государственной статистики по Тюменской области (Тюменьстат)	Управление экономики Администрации Пуровского района
11	Информация об основных показателях деятельности предприятий и организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Пуровский район, необходимая для проведения мониторинга	предприятия и организации Пуровского района всех форм собственности, а также предприятия и организации, имеющие обособленные подразделения на территории Пуровского района	по запросу в сроки, отдельно доводимые структурными подразделениями Администрации Пуровского района и органами местного самоуправления городских и сельских поселений Пуровского района	структурные подразделения Администрации Пуровского района и органы местного самоуправления городских и сельских поселений Пуровского района

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к графику проведения мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к графику проведения мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район

Структура аналитической информации о поступлении и использовании бюджетных средств

1. Исполнение консолидированного бюджета Пуровского района за отчетный период по форме месячного отчета, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации. (Объем доходов консолидированного бюджета Пуровского района с разбивкой по налоговым платежам и другим доходам). (Объем расходной части консолидированного бюджета Пуровского района с разбивкой по статьям.)
2. Бюджетная обеспеченность района (доля собственных доходов в расходах консолидированного бюджета Пуровского района). Источником информации является месячный отчет, форма которого утверждена Министерством финансов Российской Федерации.

Структура аналитической информации о состоянии, проблемах и перспективах развития отраслей производственной сферы

1. Общая оценка экономического состояния отрасли за отчетный период.
2. Динамика показателей развития отрасли (аналитика с соответствующим периодом прошлого года), в том числе объемы произведенной продукции, выполненных работ и оказанных услуг в денежном и натуральном выражении, с указанием причин изменения производственно-финансовых показателей в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года с приведением данных по предприятиям отрасли.
3. Планы и мероприятия, направленные на развитие отрасли.

4. Важные нормативные правовые акты, повлиявшие на экономическое состояние отрасли.

5. Поддержка отрасли (виды, механизм, объёмы, эффективность, инвестиции из различных источников финансирования).

6. Мониторинг показателей эффективности отражающих деятельность и развитие отрасли (Постановление Главы района от 17 февраля 2011 года № 64-ПГ "Об организации сбора информации и формировании доклада Главы муниципального образования Пуровский район о достигнутых значения показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Пуровского района и их планируемых значениях на 3-летний период" (с изменениями).

7. Важнейшие результаты влияния федеральной, окружной и муниципальной социально-экономической политики (налоговой, бюджетной, инвестиционной, инновационной, тарифной) на развитие отрасли.

8. Основные проблемы развития отрасли и предложения по их решению.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к графику проведения мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район

Структура аналитической информации о состоянии, проблемах и перспективах развития социальной сферы

1. Оценка состояния отрасли за отчётный период.
2. Информация о видах и количестве учреждений социальной сферы за отчетный период в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года с указанием причин их изменения.
3. Показатели, характеризующие состояние социальной сферы в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года, динамика, причины изменения.
4. Основные мероприятия, проведённые в отчётном периоде, их целевые и достигнутые показатели.
5. Мониторинг показателей эффективности отражающих деятельность и развитие отрасли (Постановление Главы района от 17 февраля 2011 года № 64-ПГ "Об организации сбора информации и формировании доклада Главы муниципального образования Пуровский район о достигнутых значения показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Пуровского района и их планируемых значениях на 3-летний период" (с изменениями)).

равления Пуровского района и их планируемых значениях на 3-летний период" (с изменениями).

6. Поддержка отрасли (виды, механизм, объёмы, эффективность, инвестиции из различных источников финансирования).

7. Важнейшие результаты влияния федеральной, окружной и муниципальной социально-экономической политики (налоговой, бюджетной, инвестиционной, инновационной, тарифной) на развитие отрасли.

8. Основные проблемы развития отрасли и предложения по их решению.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к графику проведения мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район

Структура доклада о социально-экономической ситуации муниципального образования в Пуровском районе

В докладе целесообразно отразить общую оценку социально-экономического положения территории (поселения) за отчетный период (в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года), а также тенденции развития экономики с приведением причин изменения показателей по схеме:

1. Транспорт и связь (протяженность дорог различного назначения, пассажирооборот, развитие транспортных схем, пассажирские перевозки, охват населения теле- и радиовещанием, развитие телефонной сети, в т. ч сотовой., с указанием информации о количестве абонентов и базовых станций сотовой связи, развитие сети Интернет с указанием количества абонентов);
2. Благоустройство, капитальный ремонт, подготовка к зиме;
3. Финансы (исполнение бюджета: доходы, расходы, дефицит (профицит), межбюджетные трансферты);
4. Анализ выполнения мероприятий по работе с детьми и молодежью;
5. Обеспечение выполнения условий развития организаций культуры, физической культуры; организация библиотечного обслуживания населения, массового отдыха жителей поселения;
6. Основные проблемы социально-экономического развития муниципального образования и предложения по улучшению взаимодействия муниципальных органов местного самоуправления в решении экономических, социальных и других проблем развития муниципального образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к графику проведения мониторинга социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Пуровский район

№ п/п	Наименование показателей	Периодичность предоставления отчетов	Ответственные исполнители
1.	Мониторинг объёма добычи углеводородного сырья по предприятиям ТЭК	квартальный, годовой	Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района
2.	Движение муниципального жилого фонда (сравнительный анализ с прошлым годом)	годовой	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
3.	Развитие связи по поселениям	годовой	
4.	Развитие транспортной схемы	квартальный, годовой	
5.	Благоустройство	годовой	
6.	Отчет по подготовке к зиме (финансовые и физические показатели, аналитика)	годовой	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
7.	Ввод объектов по направлениям	ежемесячно	
8.	Отчет об освоении капитальных вложений по направлениям	ежемесячно	Управление по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района
9.	Малочисленные народы Севера (количество МНС по поселениям, в том числе кочующие; демография; анализ занятости в отраслях экономики)	квартальный, годовой	

10.	Производство сельскохозяйственной продукции (сравнительный анализ с прошлым годом), финансовое состояние хозяйств в аграрном секторе.	квартальный, годовой	Муниципальное казенное учреждение "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района"
11.	Стоимость муниципального имущества, находящегося в казне	квартальный, годовой	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района
12.	Количество всех категорий граждан, состоящих на учете, выплаты по всем категориям	квартальный, годовой	Управление социальной политики Администрации Пуровского района
13.	Количество проведенных культурных мероприятий, участие в конкурсах (место проведения конкурсов, количество занятых мест)	квартальный	Управление культуры Администрации Пуровского района
14.	Затраты на проведение культурных мероприятий с разбивкой по поселениям	квартальный	
15.	Характеристика технического состояния зданий	годовой	
16.	Количество проведенных спортивных мероприятий (по видам) на территории района (за пределами района, округа), количество участников, количество занятых призовых мест	квартальный	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района
17.	Затраты на проведенные физкультурные мероприятия по рангам:	квартальный	
	- районные		
	- окружные		
	- Российские		
18.	Плановая мощность спортивных учреждений, характеристика технического состояния зданий	годовой	
19.	Отчет о проведенных мероприятиях, отчет по летнему (зимнему) отдыху (в разрезе бюджетов)	квартальный	Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района
20.	Затраты по отдыху на 1 ребенка (в разрезе бюджетов)	годовой	
21.	Динамика роста (уменьшения) по видам заболеваний (сердечно-сосудистые, туберкулез, СПИД, стоящие на наркоучете, др.)	годовой	Государственное бюджетное учреждение "Таркосалинская центральная районная больница"
22.	Тенденции в динамике основных показателей деятельности малых предприятий, главные причины позитивных или негативных тенденций в этой сфере	квартальный	Муниципальное казенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 27 июня 2012г. №205-ПГ г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО ОТДЫХУ И ОЗДОРОВЛЕНИЮ ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ»

В соответствии с постановлением Администрации района от 20 февраля 2012 года № 33-ПГ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время».

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.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации района
от 27 июня 2012г. №205-ПГ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время» (далее – Административный регламент) 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 данной услуги.

1.2. Категории заявителей, получателей муниципальной услуги:
1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица (дети в возрасте от 4 лет до 17 лет) местом жительства которых является Пуровский район, заявителями являются родители, а также законные представители (усыновители, опекуны, попечители).

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 апреля 2012 года № 296-П «Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и учащейся молодежи в ЯНАО», и в соответствии с постановлением Администрации Района от 21 мая 2012 года № 163-ПГ «Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей, подростков и учащейся молодежи Пуровского района», в первоочередном порядке путевки на отдых и оздоровление предоставляются следующим категориям:

- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе:

- а) детям, оставшимся без попечения родителей;
- б) детям-инвалидам;
- в) детям с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- г) детям - жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- д) детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- е) детям, проживающим в малоимущих семьях;
- ё) детям с отклонениями в поведении;
- ж) детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи:
 - детям из многодетных и неполных семей;
 - детям из числа коренных малочисленных народов Севера;
 - детям из числа победителей, призёров и лауреатов муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных предметных олимпиад, конкурсных мероприятий (творческих конкурсов, фестивалей и т.п.), спортивных соревнований (спартакиад, чемпионатов и т.п.);
 - детям из семей, родители (или один родитель) которых являются работниками бюджетной сферы;
 - детям, находящимся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации в печатных средствах массовой информации.	Режим работы – сезонный (с июня по август). Условия проживания и питания, предоставляемые услуги, контактные телефоны	По мере изменения информации

1.3.1. Информация о муниципальной услуге, процедуре её предоставления представляется:

- непосредственно специалистами муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» – с использованием средств телефонной связи и электронного информирования, указанных в подпункте 1.3.2. настоящего Административного регламента;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещениях муниципальных учреждений спортивной направленности.
- в устной форме лично или по телефону к специалистам муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада», участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада»;
- в письменной форме по адресу электронной почты муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада»;

1.3.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), юридическом адресе и адресе электронной почты участников исполнения муниципальной услуги приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением санаторный оздоровительный лагерь «Эллада», подведомственным Управлению молодёжной политики и туризма Администрации Пуровского района (далее – Управление), в соответствии с реестром муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является отдых и оздоровление детей в каникулярное время.

2.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 день (в соответствии с графиком заезда детей в МБУ СОЛ «Эллада»).

2.4. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст. 15 часть 1 пункт 11;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.1204-03 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада».

2.5. Перечень документов предоставляемых в муниципальное бюджетное учреждение санаторный оздоровительный лагерь «Эллада», необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление по форме согласно приложению № 3 настоящего Административного регламента;
- анкета заявителя по форме согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии документов, подтверждающих полномочия заявителя:
 - а) свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния (свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства);
 - б) соответствующие документы, выданные органами опеки и попечительства.
 - документы, подтверждающие принадлежность к одной из льготных категорий (в случае если ребенок отнесен к одной из категорий, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента):
 - а) для детей, оставшихся без попечения родителей – копии документов подтверждающих отсутствие родителей, копии документов подтверждающих установление опеки (попечительства), справка учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - б) для детей-инвалидов – копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
 - в) для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии – справка психолого-медико-педагогической комиссии;
 - г) для детей - жертв вооружённых и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – копия удостоверения, подтверждающего соответствующий статус заявителя;
 - д) для детей, проживающих в малоимущих семьях – справка органов социальной защиты населения по месту жительства о постановке семьи на учёт в качестве малоимущей;
 - е) для детей с отклонениями в поведении – справка органов внутренних дел или комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке на учёт;
 - ё) для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи - решение межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и учащейся молодежи муниципального образования, вынесенное коллегиально, в том числе на основании акта обследования жилищно-бытовых условий семьи.
 - для детей из многодетных семей - копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей;
 - для детей из неполных семей - копии документов, подтверждающих отсутствие родителя (свидетельства о расторжении брака, свидетельства о смерти, справки органов записи актов гражданского состояния о том, что в свидетельстве о рождении ребёнка сведения об отце ребёнка внесены по указанию матери);
 - для детей коренных малочисленных народов Севера - копия свидетельства о рождении ребёнка;

- для детей из числа победителей, призёров и лауреатов муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и предметных международных олимпиад, конкурсных мероприятий (творческих конкурсов, фестивалей и т.п.), спортивных соревнований (спартакиад, чемпионатов и т.п.) - копия приказа (решения) организатора об итогах олимпиады и иного конкурса, спортивного мероприятия, заверенная организаторами в установленном порядке;

- для детей из семей, родители (или один родитель) которых являются работниками бюджетной сферы - справка с места работы родителей;

- для детей, находящихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа - справка специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа;

- копия страхового медицинского полиса;

- медицинская справка учреждения здравоохранения;

- справка территориального отдела Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском районе об отсутствии контакта с инфекционными больными в школе и по месту жительства.

2.6. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие регистрации на территории Пуровского района;

- представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.5. настоящего Административного регламента.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги.

- отсутствие свободных мест в МБУ СОЛ «Эллада».

- наличие у ребёнка медицинских противопоказаний, в соответствии с заключением (справки) медицинского учреждения.

2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

- предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 20 минут; максимальная продолжительность приёма у специалиста, осуществляющего приём документов, составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации поступивших документов на предоставление муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении документа, подтверждающего получение муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. Требования к оформлению входа на территорию МБУ СОЛ «Эллада», предоставляющее муниципальную услугу:

- наименование;
- место нахождение;
- режим работы.

2.12.2. Требования к местам приёма документов:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется приём документов, оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего приём;

- места для приёма документов оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- помещение оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

2.12.3. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется приём документов, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.12.4. Требования к местам для информирования:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.12.5. Требования к помещениям непосредственного предоставления муниципальной услуги (требования к зданиям и основным помещениям, водоснабжению и канализации, оборудованию и помещениям для организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, освещению, воздушно-тепловому режиму, санитарному состоянию и содержанию территории и помещений), а также к материально-техническому обеспечению таких помещений установлены санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета (формула)	Значение показателей качества оказываемой муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	
1. Организация содержания детского досуга, количество проведенных мероприятий в смену	Мероприятие	1 м-е*(кол-во дней в смену-3)* кол-во смен в году	76	76	76	76	Производственная программа, план-сетка мероприятий
2. Количество хороших отзывов об организации отдыха	штук		20 и более за сезон	20 и более за сезон	20 и более за сезон	20 и более за сезон	Анкетные данные социологического опроса
3. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, отсутствие инфекционных заболеваний	Кол-во заболевших детей	Записи в карточке учета больного	0	0	0	0	Данные центра СЭС о заболеваемости
4. Охват детей лечебными процедурами	%	Кол-во детей, получивших процедуры/к общему количеству детей	100	100	100	100	Записи в карточке учета больного
5. Отсутствие жалоб на организацию отдыха	Кол-во жалоб		0	0	0	0	Данные в книге отзывов

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

3.1. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время» включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. Прием и регистрация документов.

3.2.3. Оформление решения.

3.2.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги.

3.2.5. Выдача документа, подтверждающего получение муниципальной услуги.

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное присутствие получателя муниципальной услуги в муниципальном бюджетном учреждении санаторный оздоровительный лагерь «Эллада».

Специалист, в обязанности которого входит принятие и регистрация документов:

3.3.1. Проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.5. настоящего Административного регламента.

3.3.2. Проверяет соответствие представленных документов тре-

бованиям, уставленным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента. Результатом административной процедуры является регистрация принятых документов.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

3.4. Основанием для решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие у получателя пакета документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.5. настоящего Административного регламента и в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за оформление решения в предоставлении либо отказе муниципальной услуги осуществляет проверку документов на предмет наличия полного комплекта документов и оснований для предоставления муниципальной услуги (перечисленных в п. 2.5. - 2.7. регламента).

Результатом административной процедуры является заполнение именной путевки на отдых и оздоровление либо отказ в заполнении именной путевки на отдых и оздоровление, и подписание приказа руководителем муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада», об открытии лагерной смены.

Продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.5. Основанием для начала непосредственного предоставления муниципальной услуги в отношении получателя муниципальной услуги, является подписание приказа руководителем муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада», об открытии лагерной смены.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги определяется Уставом муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада», осуществляется в соответствии с программой, планом и локальными актами учреждения.

3.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал учреждения в соответствии со штатным расписанием. Ответственными лицами за оказание муниципальной услуги являются руководитель муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада», заместитель руководителя, курирующий вопросы организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

3.5.2. В течение всего каникулярного периода специалист ответственный за оказание муниципальной услуги организует работу:

- по совершенствованию методического обеспечения в сфере летнего отдыха детей;
- по созданию необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий физической культурой, спортом и туризмом;
- по формированию мотивации здорового образа жизни;
- по привитию навыков самоуправления, чувства патриотизма;
- по организации содержательного досуга детей;
- по сохранению и укреплению здоровья детей;
- по обеспечению полноценным питанием.

Результатом административной процедуры является отдых и оздоровление детей в муниципальном бюджетном учреждении санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» и подписание приказа руководителя муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» о закрытии смены.

Продолжительность административной процедуры составляет 21 день.

3.5.3. Основанием для начала процедуры выдачи документа (отрывной талон от путевки), подтверждающего непосредственное получение муниципальной услуги, является подписание приказа руководителя муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» о закрытии смены.

Результатом административной процедуры является выдача документа (отрывной талон от путевки), подтверждающего непосредственное получение муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет 15 минут.

3.6. Предоставления муниципальной услуги в электронной форме не осуществляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль над соблюдением последовательности административных процедур и административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляет заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития, начальник Управления.

4.2. Текущий контроль над соблюдением порядка при предоставлении муниципальной услуги осуществляет директор муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» (далее – МБУ СОЛ «Эллада»).

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в ходе текущего контроля осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами учреждения положений административного регламента, нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами учреждения положений административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги.

4.4. Плановые (выездные) проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1 раз в два года, внеплановые - при поступлении жалобы на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся Управлением, в соответствии с планом основных мероприятий на текущий год.

4.6. Специалисты, ответственные за организацию отдыха и оздоровление несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. В случае выявления нарушений должностное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия работников муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

Контроль деятельности специалистов осуществляет директор МБУ СОЛ «Эллада», начальник Управления.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие специалистов муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада», а также имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя руководителя муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь «Эллада», начальника Управления, заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам социального развития.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Административного регламента.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 2.5. настоящего Административного регламента.

5.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.6. - 2.7. настоящего Административного регламента.

5.3.6. Требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом.

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

- наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо соответствующего лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо соответствующего лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. Жалоба, поступившая к исполнителю, предоставляющему муниципальную

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель муниципального учреждения, начальник Управления, заместитель Главы Администрации Пуровского района по вопросам социального развития принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных исполнителем, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху детей в каникулярное время»

СВЕДЕНИЯ
о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), юридическом адресе и адресе электронной почты муниципального бюджетного учреждения «санаторный оздоровительный лагерь «Эллада» и участников предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время»

Наименование учреждений, подразделений Администрации Пуровского района	Место нахождения	Телефон	Адрес электронной почты
МБУ СОЛ санаторный	352855 пгт. Новомихайловский,	8 (86167); 6-18-80,	l.i.kononenko@mail

оздоровительный лагерь «Эллада»	Урочище «Широкая Щель», Туапсинский район, Краснодарский край График работы: В период с сентября по май: понедельник-пятница - 08:00-17:00; обед - 12:00 -13:00; Суббота, воскресенье – выходной. В период с июня по август – круглосуточно.	6-18-13	
Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района	626850 ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, дом 25, кабинет 419, график работы: понедельник – с 08:30 -18:00; вторник, среда, четверг, пятница – с 08:30-17:00; перерыв: с 12:00 до 14:00 суббота, воскресенье – выходные дни.	8 (34997) 2-18-58 (факс)	umpit@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху детей в каникулярное время»

АНКЕТА РОДИТЕЛЯ

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Паспорт, серия номер	
Когда выдан	
Кем выдан	
Прописка	
Дата прописки	
ИНН	
Страховое свидетельство пенсионного фонда	
Домашний телефон	
Рабочий телефон	

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху детей в каникулярное время»

В _____
(наименование уполномоченного органа по месту жительства)
от _____
(ф.и.о. заявителя) проживающего по адресу _____
(адрес места жительства)
(телефон для связи)

Заявление

Прошу предоставить путевку в _____

_____ наименование формы отдыха (детский оздоровительный лагерь,

оздоровительный лагерь, санаторно-курортное учреждение, пришкольная площадка, палаточный лагерь

и т.п.) и место отдыха (Черноморское побережье, территория автономного округа, юг Тюменской области) для _____

_____ указывается ф.и.о., дата рождения ребёнка, его категория (если есть)

Дополнительные сведения: _____
(желаемое время отдыха (месяц))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху детей в каникулярное время»

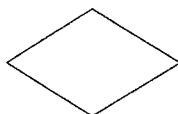
Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление услуг по отдыху и оздоровлению детей в каникулярное время»



Начало или завершение административной процедуры



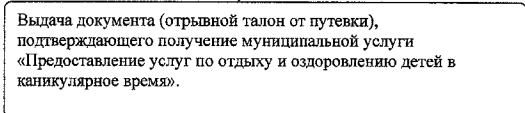
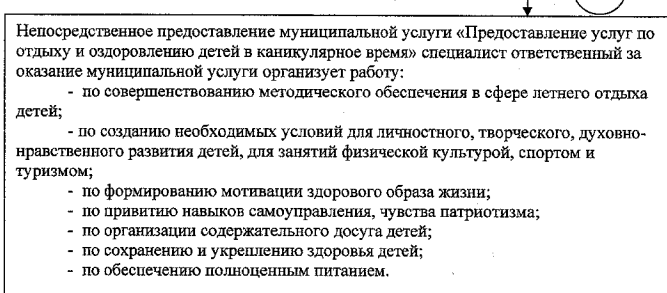
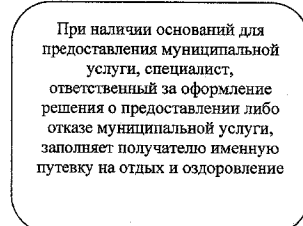
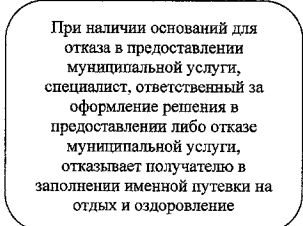
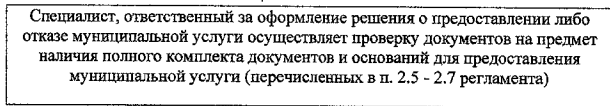
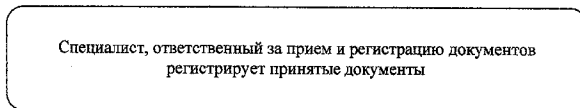
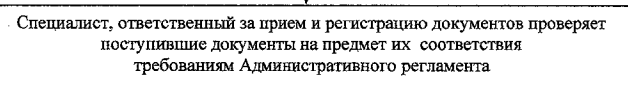
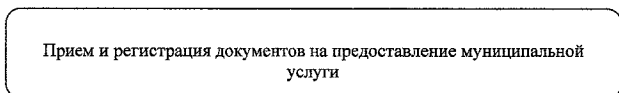
Операция, действие, мероприятие



Ситуация выбора, принятия решения



Межстраничная ссылка
Переход к следующей странице блок-схемы



РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района

от 28 июня 2012г. №230-РГ г. Тарко-Сале
О СОСТАВЛЕНИИ СПИСКОВ КАНДИДАТОВ
В ПРИСЯЖНЫЕ ЗАСЕДАТЕЛИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 04.09.2008 № 480-А «О составлении списков кандидатов в присяжные заседатели в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.02.2009 № 50/287 «О Порядке передачи сведений о кандидатах в присяжные заседатели главам муниципальных районов (городских округов) Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. Создать рабочую группу для составления списков кандидатов в присяжные заседатели Ямало-Ненецкого автономного округа от муниципального образования Пуровский район на 2013-2016 годы (приложение).
2. Рабочей группе приступить к составлению списков кандидатов в присяжные заседатели Ямало-Ненецкого автономного округа

руга из числа граждан, постоянно проживающих на территории муниципального образования Пуровский район.

3. Рекомендовать Территориальной избирательной комиссии Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа (Н.В. Олексина) предоставить на основе персональных данных об избирателях по муниципальному образованию Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, входящих в информационные ресурсы Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы» путем случайной выборки, списки установленного числа граждан для составления списков кандидатов в присяжные заседатели.

4. Рекомендовать отделу Управления Федеральной миграционной службы России по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском районе (В.В. Пиджаков) по запросу Администрации Пуровского района направить информацию о гражданах, кандидатов в присяжные заседатели Ямало-Ненецкого автономного округа, постоянно проживающих на территории муниципального образования Пуровский район.

5. Рекомендовать Пуровскому районному суду (Е.В. Владимиров) по запросу Администрации Пуровского района направить информацию о гражданах, кандидатов в присяжные заседатели, признанных судом недееспособными или ограниченными судом в дееспособности.

6. Управлению социальной политики Администрации Пуровского района (С.В. Котлярова) по запросу комиссии предоставить информацию о гражданах, кандидатов в присяжные заседатели, признанных судом недееспособными или ограниченными судом в дееспособности.

7. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Таркосалинская центральная районная больница» (К.М. Аутлев) по запросу Администрации Пуровского района предоставить информацию о гражданах, кандидатов в присяжные заседатели, состоящих на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере, в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств.

8. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел России по Пуровскому району Ямало-Ненецкого автономного округа (С.В. Баранцов) по запросу Администрации Пуровского района направить информацию о гражданах, кандидатов в присяжные заседатели, имеющих непогашенную или неснятую судимость.

9. Рекомендовать ОАО «Пурсвязь» (Н.П. Сулейманова) и Пуровскому ЦКТО ОАО «Ростелеком» (А.И. Колесников) по запросу Администрации Пуровского района предоставить информацию о номерах домашних телефонов граждан, кандидатов в присяжные заседатели, проживающих на территории муниципального образования Пуровский район.

10. Департаменту административно - правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно - ревизионной работы Администрации Пуровского района (О.Г. Микрюков):

10.1. Обеспечить извещение граждан, проживающих на территории муниципального образования Пуровский район о составлении списков кандидатов в присяжные заседатели Ямало-Ненецкого автономного округа от муниципального образования Пуровский район;

10.2. Уведомить граждан, включенных в списки кандидатов в присяжные заседатели о возможности ознакомления с указанными списками, и обеспечить рассмотрение поступающих от них письменных заявлений об исключении из списков, исправлении в них неточных сведений;

10.3. Направить уточненный общий список кандидатов в присяжные заседатели Ямало-Ненецкого автономного округа от муниципального образования Пуровский район в Департамент по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа в срок до 20 октября 2012 года.

10.4. Опубликовать утвержденный общий список кандидатов в присяжные заседатели Ямало-Ненецкого автономного округа от муниципального образования Пуровский район на 2013 - 2016 годы в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

11. Признать утратившим силу распоряжение Главы района от 05 сентября 2011 года № 500-РГ «О создании комиссии».

12. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской рай-

онной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

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

14. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района по правовому регулированию, начальника департамента административно - правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно - ревизионной работы Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению Главы района
от 28 июня 2012г. №330-РГ

СОСТАВ

**рабочей группы для составления списков
кандидатов в присяжные заседатели Ямало-Ненецкого
автономного округа от муниципального образования
Пуровский район**

- | | | |
|------------------|---|---|
| Микрюков
О.Г. | - | заместитель Главы Администрации района по правовому регулированию, начальник департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, председатель комиссии; |
| Сахаров В.О. | - | заместитель начальника департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии; |
| Гордеева Е.В. | - | заместитель начальника управления, начальник отдела по 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, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | | |
|--------------|---|---|
| Дианова Г.З. | - | заместитель начальника отдела по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления, 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; |
| Минаев А.В. | - | заместитель начальника отдела по 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; |

Миляева Е.А. - начальник Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 29 июня 2012г. №207-ПГ г. Тарко-Сале
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СБОРА ОТРАБОТАННЫХ
РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 03 сентября 2010 года № 681 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 года №261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами на территории муниципального образования Пуровский район.

2. Руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим обращение с ртутьсодержащими отходами на территории муниципального образования Пуровский район, руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Рекомендовать Главам городских и сельских поселений на территории муниципального образования Пуровский район принять аналогичные Порядки обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами на территории муниципальных образований городских и сельских поселений.

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 муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы района
от 29 июня 2012г. №207-ПГ

Порядок обращения с отработанными
ртутьсодержащими лампами на территории
муниципального образования Пуровский район

1. Общие положения

1.1. Порядок обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 23 ноября 2009 года №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 сентября 2010 года № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.3.031-83 «Система стандартов безопасности труда. Работы со ртутью. Требования безопасности», утвержденным постановлением Госстандарта СССР от 10 октября 1983 года № 4833, Санитарными правилами при работе со ртутью, ее соединения-

ми и приборами с ртутным наполнением, утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР 04.04.1988 № 4607-88, в целях обеспечения экологической безопасности при обращении с отработанными ртутьсодержащими лампами, как с видом отходов, и снижения их неблагоприятного воздействия на здоровье населения.

1.2. Правила, установленные Порядком, являются обязательными для исполнения организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Пуровский район, не имеющих лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I-IV класса опасности, а также физических лиц, проживающих либо временно находящихся на территории муниципального образования Пуровский район.

1.3. Обязательными документами для обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории муниципального образования Пуровский район, являются:

- приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за обращение с опасными отходами, имеющих соответствующую подготовку;

- журнал учёта;

- договор со специализированной организацией, имеющей лицензию на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I-IV класса опасности;

- инструкция о порядке обращения с ртутьсодержащими отходами.

2. Организация сбора и накопления отработанных
ртутьсодержащих ламп

2.1. Сбору в соответствии с Порядком подлежат люминесцентные лампы и другие лампы с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента, выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации.

2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I - IV класса опасности, осуществляют накопление отработанных ртутьсодержащих ламп.

2.3. Сбор и утилизацию отработанных ртутьсодержащих ламп на территории муниципального образования Пуровский район, в том числе прием отработанных ртутьсодержащих ламп от населения, осуществляют специализированные организации путем заключения договоров на оказание услуг по сбору и вывозу ртутьсодержащих отходов.

2.4. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие люминесцентные лампы и другие лампы с ртутным наполнением, должны организовать первичный учет и накопление ртутьсодержащих ламп. Учет ведется в специальном журнале, где отмечается движение ламп и образующихся отходов (приложение № 2). Журнал должен быть прошнурован, страницы пронумерованы и скреплены печатью и подписью должностного лица.

2.5. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп от физических лиц, проживающих в жилых домах и многоквартирных домах, производят:

2.5.1. При управлении управляющей организацией - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами на основании заключенного договора с собственниками помещений многоквартирного дома;

2.5.2. При управлении товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом - товариществом собственников жилья, либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, либо юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие с указанными организациями договоры на оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества или договору управления имуществом;

2.5.3. При непосредственном управлении - владельцы индивидуальных домов обязаны сдавать отработанные ртутьсодержащие лампы юридическим лицам и индивидуальным предприни-

материалам, имеющим лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I - IV класса опасности (далее - специализированные организации), в соответствии с заключенными договорами на сбор и транспортировку указанных отходов.

2.5.4. Организации, указанные в п. 2.4. и 2.5. Порядка, обязаны: обустроить места временного накопления ртутьсодержащих отходов;

- разработать и утвердить инструкцию о порядке обращения с ртутьсодержащими отходами в соответствии с утвержденной Типовой инструкцией (Приложение № 1);

- определить должностное лицо, ответственное за прием ртутьсодержащих ламп, для временного хранения и ведения журнала учёта поступающих ртутьсодержащих ламп;

- обеспечить передачу отработанных ртутьсодержащих ламп специализированным организациям для их дальнейшей транспортировки и утилизации.

2.6. Факт утилизации отработанных ртутьсодержащих ламп подтверждается соответствующей справкой.

2.7. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп в местах, являющихся общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома, не допускается.

2.8. Накопление должно производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.031-83. «Система стандартов безопасности труда. Работы с ртутью. Требования безопасности», Санитарных правил при работе с ртутью, ее соединениями и приборами с ртутным заполнением, утвержденным Главным государственным санитарным врачом СССР от 04.04.1988г., № 4607-88.

2.9. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов.

2.10. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, не имеющими лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов I - IV класса опасности, а также физическими лицами, эксплуатирующими ртутьсодержащие лампы.

2.11. Хранение отработанных ртутьсодержащих ламп производится в специально выделенном для этих целей помещении, защищенном от химически агрессивных веществ, атмосферных осадков, поверхностных и грунтовых вод, в местах, исключающих повреждение тары.

2.12. Допускается хранение отработанных ртутьсодержащих ламп в неповрежденной таре из-под новых ртутьсодержащих ламп или в другой таре, обеспечивающей их сохранность при хранении, погрузо-разгрузочных работах и транспортировании.

2.13. Не допускается совместное хранение поврежденных и неповрежденных ртутьсодержащих ламп.

2.14. Хранение поврежденных ртутьсодержащих ламп осуществляется в специальной герметичной таре.

2.15. Не допускается выбрасывать ртутьсодержащие лампы в мусорные контейнеры с бытовым мусором, разбивать, закапывать в землю.

2.16. В местах сбора, размещения и транспортирования отработанных ртутьсодержащих ламп (включая погрузочно-разгрузочные пункты и грузовые площадки транспортных средств), в которых может создаваться концентрация ртути, превышающая гигиенические нормативы, предусматривается установка автоматических газосигнализаторов на пары ртути. Зоны возможного заражения необходимо снабдить средствами индивидуальной защиты органов дыхания и средствами демеркуризации, доступными для свободного использования в аварийных ситуациях.

2.17. Юридические лица и индивидуальные предприниматели проводят обучение и инструктаж персонала, назначают в установленном порядке ответственных лиц за обращение с указанными отходами, разрабатывают инструкции по организации сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих отходов применительно к конкретным условиям.

3. Информирование населения

3.1. Информирование о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется Управлением транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района,

специализированными организациями, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими накопление и утилизацию ртутьсодержащих ламп.

3.2. Информация о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район, в средствах массовой информации, по месту нахождения специализированных организаций.

3.3. Организации, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, доводят информацию о правилах обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами до сведения собственников помещений многоквартирных жилых домов путем размещения информации на информационных стендах в помещениях управляющей организации и в помещениях подъездов домов.

3.4. Размещению подлежит следующая информация:

- порядок организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп;

- перечень специализированных организаций, осуществляющих сбор, транспортировку, хранение и размещение ртутьсодержащих ламп, проведение демеркуризационных мероприятий с указанием места нахождения и контактных телефонов;

- места и условия приема отработанных ртутьсодержащих ламп;
- стоимость услуг по приему отработанных ртутьсодержащих ламп.

4. Ответственность за нарушение правил обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами, установленных настоящим Порядком

4.1. За нарушение правил обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами потребители несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами на территории муниципального образования Пуровский район, утвержденному постановлением Главы района от 29 июня 2012г. № 207-ПГ

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ СО РТУТЬСОДЕРЖАЩИМИ ОТХОДАМИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

I. Обращение с ртутьсодержащими отходами

1.1. Металлическая ртуть, ее соединения, приборы с ртутным наполнением и другие ртутные материалы при неправильном обращении являются источником повышенной опасности в связи с возможностью острых и хронических отравлений парами ртути, а также ртутного загрязнения помещений, территорий, воздуха, почвы, воды.

Ртуть и ртутные материалы относятся к веществам первого класса опасности, а ряд соединений ртути (сулема, ртуть цианистая) - к сильнодействующим ядовитым веществам.

Отходы производства и потребления, содержащие в своем составе металлическую ртуть и соли ртути, относятся к первому классу опасности.

1.2. Ртуть металлическая, ее соединения, приборы с ртутным наполнением подлежат строгому учету с записями о приходе, расходе, перемещении и приходе в негодность в специальном журнале.

1.3. Накопление ртутьсодержащих отходов без повреждения ртутной системы осуществляется в заводской таре и должно быть сосредоточено в кладовых, закрепленных за ответственным лицом, при обеспечении полной сохранности.

1.4. Разбитые термометры и другие стеклянные ртутные приборы с поврежденной ртутной системой подлежат накоплению отдельно, каждый в отдельном полиэтиленовом пакете, несколько пакетов укладываются в емкости с плотно закрывающейся крышкой.

Собранная при случайном разливе или повреждении прибора ртуть, а также мелкие ртутьсодержащие элементы содержатся в толстостенной стеклянной таре с плотно закрытой крышкой.

1.5. Содержание отходов, указанных в пункте 1.4, допускается не более суток.

1.6. Отработанные ртутьсодержащие лампы подлежат накоплению изолированно от других материалов и химических веществ.

1.7. В процессе сбора отработанные трубчатые лампы разделяются по диаметру и длине, освобождаются от индивидуальных картонных упаковок и устанавливаются вертикально в специальный контейнер.

Специальный контейнер выполняется из материалов, подлежащих демеркуризации, закрывается крышкой.

1.8. Лампы в контейнере должны быть установлены плотно, вертикально, опираться на цоколи, быть сухими.

1.9. В каждый отдельный контейнер загружаются лампы одной длины.

В случае нехватки ламп для заполнения контейнера, пустоты заполняются мягким амортизирующим материалом.

1.10. Лампы не трубчатой формы (типа ДРЛ и другие) устанавливаются в специализированный контейнер отдельно от ламп трубчатой формы.

1.11. В процессе накопления отработанных ламп необходимо следить за герметичностью специализированных контейнеров.

1.12. В местах размещения специализированных контейнеров с отработанными лампами требуется иметь демеркуризационные комплекты, предназначенные для локализации ртутных загрязнений.

1.13. При разливе небольшого количества ртути (при разгерметизации медицинского термометра, ртутьсодержащей лампы) необходимые демеркуризационные работы осуществляются работниками организаций, физическими лицами (при возникновении ситуации в быту) в соответствии с памяткой для проведения демеркуризационных работ.

1.14. При обращении со ртутьсодержащими отходами запрещается:

- выбрасывать в мусорные контейнеры, сливать ртуть в канализацию, закапывать в землю, сжигать загрязненную ртутью тару;
- размещать вблизи нагревательных или отопительных приборов;
- самостоятельно вскрывать корпуса неисправных ртутных приборов, дополнительно разламывать поврежденные стеклянные ртутные приборы с целью извлечения ртути;
- привлекать для работ с ртутью лиц, не прошедших предварительный инструктаж, и лиц моложе 18 лет.

II. Памятка для проведения демеркуризационных работ

2.1. Лица, выделенные для проведения демеркуризационных работ в организациях, должны пройти специальное обучение, предварительный медицинский осмотр и быть обеспечены средствами индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД), специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты рук и глаз.

2.2. При обнаружении небольшого разлива ртути (не более 1 медицинского термометра) необходимо:

2.2.1. Принять меры по предотвращению переноса ртути на обувь, прекратить доступ к месту разлива.

2.2.2. Поставить в известность руководителя организации.

2.2.3. Удалить из помещения персонал, не занятый демеркуризационными работами.

2.2.4. Собрать ртутные капли подручными приспособлениями. Во избежание втирания ртути в пол и распространения ее по всему помещению собирание капель ртути начинают с периферии загрязненного участка и проводят по направлению к центру. Для сбора ртути пригодны эмалированный совок, резиновая груша или хирургический отсос. Собранную ртуть перенести в приемник из небьющегося стекла или толстостенной стеклянной посуды, предварительно заполненный подкисленным раствором перманганата калия.

2.2.5. Убедиться путем тщательного осмотра в полноте сбора ртути, в том числе учесть наличие щелей в полу.

2.2.6. Обработать обильно (0,5 - 1,0 л/кв. м) загрязненные места с помощью кисти одним из следующих демеркуризационных растворов: 20% раствором хлорного железа или 10% раствором перманганата калия, подкисленного 5% соляной кислотой.

2.2.7. Оставить демеркуризационный раствор на загрязненном месте на 4 - 6 часов.

2.2.8. Тщательно вымыть загрязненный участок мыльной водой.

2.2.9. Проветрить помещение.

2.2.10. После каждого этапа работ тщательно мыть руки. Все работы проводятся в резиновых перчатках и респираторе (марлевой повязке).

2.2.11. В случае выявления больших разливов ртути (более 1 медицинского термометра), а также попадания ртути в нагревательные приборы, сушильные шкафы, труднодоступные места необходимо:

- выполнить мероприятия, указанные в подпунктах 2.2.1 - 2.2.2 Типовой инструкции о порядке обращения со ртутьсодержащими отходами на территории муниципального образования Пуровский район;

- удалить из помещения всех людей, отключить все электроприборы, обеспечить проветривание помещения, закрыть помещение;

- сообщить о происшествии оперативному дежурному в единую дежурно-диспетчерскую по телефонам: 112, (34997) 2-34-44;

- провести аналитические исследования содержания паров ртути в помещении с привлечением аккредитованной лаборатории.

III. Правила поведения при выявлении разбитых ртутьсодержащих ламп

В случае выявления разбитых ртутьсодержащих ламп необходимо:

3.1. Поставить в известность руководителя предприятия (организации).

3.2. Удалить из помещения персонал, не занятый демеркуризационными работами.

3.3. В случае выявления большого количества разбитых ртутьсодержащих ламп сообщить о происшествии оперативному дежурному в единую дежурно-диспетчерскую по телефонам: 112, (34997) 2-34-44;

3.4. Собрать осколки ламп подручными приспособлениями.

3.5. Убедиться путем тщательного осмотра в полноте сбора осколков, в том числе учесть наличие щелей в полу.

3.6. Выполнить мероприятия, указанные в подпунктах 2.2.6 - 2.2.10 Типовой инструкции о порядке обращения со ртутьсодержащими отходами на территории муниципального образования Пуровский район.

IV. Признаки отравления парами ртути

Характерными признаками отравления парами ртути являются: металлический привкус во рту, разрыхление десен, сильное слюноотечение. Впоследствии развиваются язвы на деснах, происходит выпадение зубов, поражение пищеварительного тракта и нервной системы. При незначительных концентрациях ртути наблюдается легкая возбудимость, мелкая дрожь частей тела, ослабление памяти. При остром отравлении нарушается деятельность кишечника, возникает рвота, распухают губы, десны, постепенно наступает упадок сердечной деятельности.

Первая помощь при отравлении парами ртути или попадании внутрь организма солей ртути - полный покой, полоскание рта слабым раствором бертолетовой соли, 5% раствором хлорида цинка, 2% раствором танина, принятие цистамина (0,3 г), далее срочная госпитализация пострадавшего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку обращения с отработанными ртутьсодержащими лампами на территории муниципального образования Пуровский район, утвержденному постановлением Главы района от 29 июня 2012г. № 207-ПГ

Журнал учета ртутьсодержащих ламп

N л/п	Дата	Наименования ламп	Количество ламп (шт.)	Количество ламп в работе (шт.)	Количество отработанных ламп (шт.)		Количество ламп (шт.), сданных на демеркуризацию (наименование, адрес специализированного предприятия, дата сдачи, количество)	Ф.И.О., должность и подпись ответственного лица
					всего	из них с механическими повреждениями		

✓
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района

от 29 июня 2012г. №209-ПГ

г. Тарко-Сале

**О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ,
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН,
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года №559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 апреля 2012 года № 42-ПГ «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственными служащими Ямало-Ненецкого автономного округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, и муниципальными служащими муниципального образования Пуровский район сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению №1;

1.2. форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, согласно приложению №2;

1.3. форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, согласно приложению №3;

1.4. форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего муниципального образования Пуровский район, согласно приложению №4;

1.5. форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего муниципального образования Пуровский район, согласно приложению №5.

2. Рекомендовать Районной Думе муниципального образования Пуровский район (А.Э. Мерзляков), Контрольно-счетной палате муниципального образования Пуровский район (Г.С. Фролова) принять аналогичный правовой акт.

3. Признать утратившим силу постановление Главы района от 21 августа 2009 года №224 «Об утверждении положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, и муниципальными служащими муниципального образования Пуровский район сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы района
от 29 июня 2012г. №209-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

**о представлении гражданами, претендующими
на замещение должностей муниципальной службы
муниципального образования Пуровский район,
и муниципальными служащими муниципального
образования Пуровский район сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район (далее – Пуровский район), а так же лицами, замещающими указанные должности, сведений о полученных ими доходах, об имуществе и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным постановлением Главы района (далее – гражданин, перечень должностей), и на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, предусмотренную этим перечнем должностей (далее - муниципальный служащий).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:

а) гражданами – при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей;

б) муниципальными служащими, замещающие должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пен-

сии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, а также в кадровые службы структурных подразделений Администрации Пуровского района, наделенных правами юридического лица в порядке, установленном настоящим Положением.

8. В случае, если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных им в отдел муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района или в кадровые службы структурных подразделений Администрации Пуровского района, наделенных правами юридического лица, сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо, замещающее должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение 3 месяцев после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

9. Муниципальный служащий вправе подать в отдел муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района или в кадровые службы структурных подразделений Администрации Пуровского района, наделенных правами юридического лица, заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального образования Пуровский район, действующей на основании постановления Главы района от 10 ноября 2008 № 196.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным распоряжением Главы района, размещаются на официальном сайте Администрации Пуровского района, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте Администрации Пуровского района – представляются общероссийским или местным средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

12. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных действующим законодательством, несут ответственность в соответствии с федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным слу-

жащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае, если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность муниципальной службы, эти справки в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

14. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

Непредставление муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случае, если представление таких сведений обязательно либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Главы района
от 29 июня 2012г. №209-ПГ

В _____
(указывается наименование структурного подразделения по вопросам муниципальной службы муниципального образования Пуровский район)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (основное место работы (службы), занимаемая должность; в случае

отсутствия основного места работы (службы) – род занятий) проживающий по адресу: _____ (адрес места жительства)

сообщаю сведения¹ о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

¹Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район (на отчетную дату).

Раздел 1. Сведения о доходах¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической деятельности	
3.	Доход от научной деятельности	
4.	Доход от иной творческой деятельности	
5.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	

7.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8.	Итого доход за отчетный период	

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе
2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки ² : 1) 2) 3)			
2.	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3.	Квартиры: 1) 2) 3)			
4.	Дачи: 1) 2) 3)			
5.	Гаражи: 1) 2) 3)			
6.	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район.

² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые: 1) 2)		
2.	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3.	Автоприцепы: 1) 2)		
4.	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5.	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6.	Водный транспорт: 1) 2)		

7.	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8.	Иные транспортные средства: 1) 2)		

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счёта ¹	Дата открытия счёта	Номер счёта	Остаток на счёте ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

¹ Указываются вид счёта (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счёта.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера**5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹**

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Главы района
от 29 июня 2012 года №209-ПГ

В _____

(указывается наименование структурного подразделения по вопросам муниципальной службы муниципального образования Пуровский район)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район¹

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(место службы, занимаемая должность)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года моей (моего) _____
(супруги (супруга),

несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы (службы), занимаемая должность;

в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

¹ Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей муниципального служащего муниципального образования Пуровский район, который представляет сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической деятельности	
3.	Доход от научной деятельности	
4.	Доход от иной творческой деятельности	
5.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8.	Итого доход за отчетный период	

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе
2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки ² : 1) 2) 3)			
2.	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3.	Квартиры: 1) 2) 3)			
4.	Дачи: 1) 2) 3)			
5.	Гаражи: 1) 2) 3)			
6.	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего муниципального образования Пуровский район, который предоставляет сведения.

² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые: 1) 2)		
2.	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3.	Автоприцепы:		

	1) 2)		
4.	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5.	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6.	Водный транспорт: 1) 2)		
7.	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8.	Иные транспортные средства: 1) 2)		

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего муниципального образования Пуровский район, который предоставляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счёта ¹	Дата открытия счёта	Номер счёта	Остаток на счёте ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

¹ Указываются вид счёта (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счёта.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.
² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
³ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁵
1	2	3	4	5	6

1.					
2.					
3.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район)

 (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату.
² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).
³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4
 УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Главы района
 от 29 июня 2012 года №209-ПГ**

В _____
 (указывается наименование структурного подразделения по вопросам муниципальной службы муниципального образования Пуровский район)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (основное место работы (службы), занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)
 проживающий по адресу: _____ (адрес места жительства)
 сообщаю сведения о доходах² моей (моего) _____ (супруги (супруга),

_____ несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ (основное место работы (службы), занимаемая должность;

_____ в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)
 об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

_____ ¹ Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей муниципального служащего муниципального образования Пуровский район, который представляет сведения.

²Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 01-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа (на отчетную дату).

Раздел 1. Сведения о доходах¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической деятельности	
3.	Доход от научной деятельности	
4.	Доход от иной творческой деятельности	
5.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8.	Итого доход за отчетный период	

¹Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район.

²Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки ² : 1) 2) 3)			
2.	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3.	Квартиры: 1) 2) 3)			
4.	Дачи: 1) 2) 3)			
5.	Гаражи: 1) 2) 3)			
6.	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

¹Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, который предоставляет сведения.

²Указывается вид земельного участка (пая, доли); под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые:		

	1) 2)		
2.	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3.	Автоприцепы: 1) 2)		
4.	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5.	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6.	Водный транспорт: 1) 2)		
7.	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8.	Иные транспортные средства: 1) 2)		

¹Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, который предоставляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

¹Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

²Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5
УТВЕРЖДЕНО**
постановлением Главы района
от 29 июня 2012 года №209-ПГ

В _____
(указывается наименование структурного подразделения по вопросам муниципальной службы муниципального образования Пуровский район)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего муниципального образования Пуровский район

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(место работы службы, занимаемая должность)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической деятельности	
3.	Доход от научной деятельности	
4.	Доход от иной творческой деятельности	

5.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8.	Итого доход за отчетный период	

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки: ² 1) 2) 3)			
2.	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3.	Квартиры: 1) 2) 3)			
4.	Дачи: 1) 2) 3)			
5.	Гаражи: 1) 2) 3)			
6.	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего муниципального образования Пуровский район, который предоставляет сведения.

² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые: 1) 2)		
2.	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3.	Автоприцепы: 1) 2)		
4.	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5.	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6.	Водный транспорт:		

	1) 2)		
7.	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8.	Иные транспортные средства: 1) 2)		

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего муниципального образования Пуровский район, который предоставляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счёта ¹	Дата открытия счёта	Номер счёта	Остаток на счёте ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

¹ Указываются вид счёта (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счёта.

² Остаток на счёте указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района сообщает о результатах проведения торгов (в форме аукциона) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

Торги состоялись **27 июня 2012 года в 11 часов 00 минут** по адресу: 629860, ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, мкр. 3, д. 20 (здание КСК «Уренгоец»).

На торги выставлялись 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.

Победитель торгов – Галимуллин Сергей Шарипович.

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.

Победитель торгов – Галимуллин Сергей Шарипович.

Лот №3 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок №10.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1709.

Площадь – 40 кв.м.

Победитель торгов – Анисимов Иван Валерьевич.

Лот №4 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок №11.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1702.

Площадь – 40 кв.м.

Победитель торгов – Анисимов Иван Валерьевич.

Лот №5 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок №12.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1704.

Площадь – 40 кв.м.

Победитель торгов – Соколов Павел Алексеевич.

Лот №6 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок №13.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1690.

Площадь – 40 кв.м.

Победитель торгов – Соколов Павел Алексеевич.

Лот №7 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок №14.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1693.

Площадь – 40 кв.м.

Победитель торгов – Цапонин Игорь Львович.

Лот №8 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т. Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок № 15.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1703.

Площадь – 40 кв.м.

В соответствии с п.п. «а» п. 5.1 раздела V Положения об организации и проведении торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного Постановлением Администрации Пуровского района от 20.01.2012 № 9-ПГ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Лот №9 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок № 16.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1694.

Площадь – 40 кв.м.

Победитель торгов - Ананченко Евгений Иванович.

Лот №10 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок №17.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1695.

Площадь – 40 кв.м.

В соответствии с п.п. «а» п. 30 раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «а» п. 5.1 раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного Постановлением Администрации Пуровского района от 20.01.2012 № 9-ПГ, признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Лот №11 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон 6 (проектный), ряд №2, бокс №41 «А».

Кадастровый номер – 89:05:020301:1627.

Площадь – 60 кв.м.

В соответствии с п.п. «а» п. 30 раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «а» п. 5.1 раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного Постановлением Администрации Пуровского района от 20.01.2012 № 9-ПГ, признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Лот №12 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, мкр. 6 (проектный), бокс №96, ряд №3.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1537.

Площадь – 59 кв.м.

В соответствии с п.п. «а» п. 30 Раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «а» п. 5.1 Раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного Постановлением Администрации Пуровского Района от 20.01.2012 № 9-ПГ, признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

Лот №13 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон 6, ряд 4, участок №1.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1698.

Площадь – 40 кв.м.

Победитель торгов - Ионов Николай Александрович.

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.

Победитель торгов - Бурондасова Татьяна Вячеславовна.

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.

В соответствии с п.п. «а» п. 30 раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «а» п. 5.1 раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного Постановлением Администрации Пуровского района от 20.01.2012 № 9-ПГ, признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

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.

В соответствии с п.п. «а» п. 30 раздела V Постановления Правительства РФ от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», п.п. «а» п. 5.1 раздела V Положения об организации и проведении аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденного Постановлением Администрации Пуровского района от 20.01.2012 № 9-ПГ, признан несостоявшимся. Будет проведен повторно.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ОТЧЕТ

о бесплатном предоставлении гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории муниципального образования Пуровский район, по состоянию на 01.07.2012.

№ п/п	Количество принятых заявлений граждан на бесплатное предоставление земельного участка	Количество граждан, поставленных на учет	Количество отказов гражданам в постановке на учет	Количество принятых рекомендательных решений органу, уполномоченному на распоряжение государственными и (или) муниципальными земельными участками	Количество решений о предоставлении земельного участка для строительства	Количество решений о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность всех членов семьи
1	180	145	23	8	9	7

ОТЧЕТ

о гражданах, реализовавших свое право на бесплатное предоставление земельного участка на территории муниципального образования Пуровский район, по состоянию на 01.07.2012.

№ п/п	Ф.И.О. гражданина и членов семьи, которым предоставлен земельный участок в собственность	Орган, принявший решение о предоставлении земельного участка	Форма собственности, из которой предоставлен земельный участок (муниципальная, собственность Ямало-Ненецкого автономного округа, собственность Российской Федерации, неразграниченная собственность)	Площадь предоставленного земельного участка в собственность (га)
1*	Калинина Светлана Леонидовна, Калинина Амина Сатыбаловна, Калинин Иван Александрович, Калинина Валерия Александровна	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Государственная или муниципальная	994 кв.м.
2*	Халитов Мурат Алимович, Халитов Эдуард Муратович, Халитова Хадиджат Муратовна, Халитова Эльза Ачахматовна, Халитова Джамилат Муратовна	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Государственная или муниципальная	1026 кв.м.
3	Галиахметов Гафур Галсевич, Галиахметова Эльмира Галеевна, Галиахметова Эльгина Гафуровна, Галиахметова Гульяна Гафуровна, Галиахметова Сафина Гафуровна	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Государственная или муниципальная	639 кв.м.
4	Гурина Наталья Ивановна, Гурин Олег Иванович, Гурина Полина Олеговна, Гурина Юлиана Олеговна, Гурин Глеб Олегович	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Государственная или муниципальная	881 кв.м.
5	Самков Александр Викторович, Самкова Лена Николаевна, Данилов Александр Сергеевич, Данилов Никита Сергеевич, Самкова Акулина Александровна, Самкова Надежда Александровна	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Государственная или муниципальная	782 кв.м.
6	Пяк Наталья Иклавна, Пяк Анатолий Альвович, Пяк Викторина Анатольевна, Пяк Виктория Анатольевна, Пяк Антон Анатольевич, Пяк Софья Анатольевна, Пяк Варвара Анатольевна, Пяк Макара Анатольевич, Пяк Богдана Анатольевна, Пяк Мирон Анатольевич, Пяк Тарас Анатольевич	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Государственная или муниципальная	674 кв.м.
7	Алиев Бойхан Сарханг оглы, Алиева Замина Ханкиши кызы, Алиев Физули Бойхан оглы, Алиев Турал Бойхан оглы, Алиев Орхан Бойхан оглы, Алиев Руслан Бойхан оглы, Алиева Эльвира Бойхан кызы	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Государственная или муниципальная	607 кв.м.
8	Моргунова Елена Владимировна, Моргунова Анастасия Витальевна, Григорский Яков Андреевич, Григорская Мария Андреевна	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Государственная или муниципальная	605 кв.м.
9	Левцова Светлана Юрьевна, Левцова Екатерина Алексеевна, Пешехонов Денис Андреевич, Пешехонов Дмитрий Андреевич	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Государственная или муниципальная	604 кв.м.

* - земельный участок предоставлен в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора (по действующему на тот момент Закону Ямало-Ненецкого автономного округа от 19.06.2009 № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе»).

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением Департамента от 28 июня 2012 года № 1491-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 **8 августа 2012 года в 11 час. 00 мин.** по адресу: 629860, 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 03 августа 2012 года.

Предмет торгов – право на заключение договоров аренды земельных участков.

На аукцион выставляются 18 (восемнадцать) лотов.

Лот №1 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, северная часть промзоны поселка, район овощехранилища, ряд №3, бокс №38.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1805.

Площадь – 57 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 14 750 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 2 950 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 737 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 формирование земельного участка в размере 219 рублей (по контракту от 24.04.2012 № 019030000131200256-0097399-01) путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

Лот №2 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон 4, район жилого дома №16, ряд 5, участок №1.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1697.

Площадь – 40 кв.м.

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

Фактическое использование – строительство гаража в капитальном исполнении.

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 формирование земельного участка в размере 398 рублей (по контракту от 05.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01), затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 (по контракту от 05.07.2010 № 22-7) путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

Лот №3 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, микрорайон 4, район жилого дома

№16, ряд 5, участок №2.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1696.

Площадь – 40 кв.м.

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

Фактическое использование – строительство гаража в капитальном исполнении.

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 формирование земельного участка в размере 398 рублей (по контракту от 05.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01), затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 (по контракту от 05.07.2010 № 22-7) путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

Лот №4 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, мкр. 4, район жилого дома №16, ряд 5, участок №3.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1689.

Площадь – 40 кв.м.

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

Фактическое использование – строительство гаража в капитальном исполнении.

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 формирование земельного участка в размере 398 рублей (по контракту от 05.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01), затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 (по контракту от 05.07.2010 № 22-7) путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

Лот №5 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, мкр. 4-й, район жилого дома №16, ряд 5, участок №4.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1645.

Площадь – 40 кв.м.

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

Фактическое использование – строительство гаража в капитальном исполнении.

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.

го дома №16, ряд 5, участок №15.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1716.

Площадь – 40 кв.м.

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

Фактическое использование – строительство гаража в капитальном исполнении.

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 формирование земельного участка в размере 398 рублей (по контракту от 05.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01), затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 (по контракту от 05.07.2010 № 22-7) путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

Лот №17 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, мкр. 4-й, район жилого дома №16, ряд 5, участок №16.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1563.

Площадь – 40 кв.м.

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

Фактическое использование – строительство гаража в капитальном исполнении.

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 формирование земельного участка в размере 398 рублей (по контракту от 05.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01), затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 (по контракту от 05.07.2010 № 22-7), путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору аренды).

Лот №18 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п.г.т.Уренгой, мкр. 4-й, район жилого дома №16, ряд 5, участок №17.

Кадастровый номер – 89:05:020301:1671.

Площадь – 40 кв.м.

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

Фактическое использование – строительство гаража в капитальном исполнении.

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 формирование земельного участка в размере 398 рублей (по контракту от 05.12.2011 № 0190300001311001296-0097399-01), затраты на проведение кадастровых работ в размере 11000 (по контракту от 05.07.2010 № 22-7) 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 09 июля 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 **6 июля 2012 года по 3 августа 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 Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (назначение платежа – задаток для участия в аукционе). В случае непоступления задатка на указанный счет до 6 августа 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 победившим в нем, возврат задатков осуществляется в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

При проведении аукциона победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет аукциона. Подведение итогов аукциона (подписание протокола о результатах аукциона) осуществляется в день проведения аукциона, по месту его проведения. Договор аренды заключается Арендодателем и победителем аукциона не позднее 20 дней после подписания протокола об итогах аукциона.

Цена за право на заключение договора аренды (размер годовой арендной платы), предложенная победителем аукциона, перечисляется за первый год единовременным платежом за вычетом суммы задатка, внесенной арендатором в счет платежа за право заключения договора. Размер годовой арендной платы не подлежит изменению в течение первого года аренды. Оплата приобретенного на аукционе права заключения договора аренды, предложенная победителем аукциона, производится в те-

ние 5 дней после подписания протокола. В дальнейшем арендная плата вносится Арендатором равными частями ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а в IV квартале до 10 числа последнего месяца этого квартала. После государственной регистрации права собственности на объект недвижимости (гараж), но не ранее, чем через год после заключения договора, арендная плата рассчитывается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района, регулируемыми исчисление размера арендной платы.

За дополнительной информацией, а также формами и перечнем всех необходимых документов можно обращаться по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д.25, каб. 108, во вторник и четверг, с 8-30 до 17-00, тел. 8 (34997) 6-07-53, которые также размещены на официальном сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> (раздел: местное самоуправление, подразделы: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги).

**ДЕПАРТАМЕНТ
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ
ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**О приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в Департамент
строительства, архитектуры и жилищной политики
Администрации Пуровского района**

1. Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, 629851, Тарко-Сале, Мира, дом 11, тел.: (34997) 2-65-64, факс: (34997) 2-63-43 в лице начальника Департамента Мусаева Абубакара Исламгереевича, действующего на основании Положения о Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, предусматривает провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – начальник отдела по жилью (ведущая должность муниципальной службы, категория "специалисты") Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

2.1.1. знание Конституции РФ, действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы, знание должностных обязанностей для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.1.2. владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения.

2.2. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

- наличие высшего профессионального образования, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одному из направлений:

- Экономика и управление,
а также наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трёх лет.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе:

с 09 ч. 30 мин. 06 июля 2012 года,

окончание - в 17 ч. 00 мин. 26 июля 2012 года.

4. Адрес места приема документов: 629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, улица Мира, дом 11, отдел кадров Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, телефон: (34997) 2-65-64, телефон/факс: (34997) 2-63-43.

Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, необходимыми для участия в конкурсе.

Ответственный за прием документов: Сидорова Любовь Григорьевна – начальник отдела кадров.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии, размером 3x4;

- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);

- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 15 августа 2012 года.

7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

8. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

9. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

