



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

22 февраля 2013 г. № 8 (3458)

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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района



от 12 февраля 2013 г. № 32-ПГ г. Тарко-Сале  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июля 2012 года № 108-ПГ «Об организации и ведении гражданской обороны в Ямало-Ненецком автономном округе»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании Пуровский район (приложение № 1).
2. Утвердить схему управления гражданской обороной на территории муниципального образования Пуровский район (приложение № 2).
3. Утвердить перечень и задачи спасательных служб муниципального образования Пуровский район (приложения №№ 3, 4).
4. Признать утратившим силу постановление Главы района от 04.03.2009 № 52 «Об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании Пуровский район».

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

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

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Главы района  
от 12 февраля 2013 года № 32-ПГ

### ПОЛОЖЕНИЕ об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании Пуровский район

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании Пуровский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Основами единой государственной политики Россий-

ской Федерации в области гражданской обороны на период до 2020 года, утверждёнными Президентом Российской Федерации от 03 сентября 2011 года № Пр-2613, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июля 2012 года № 108-ПГ «Об организации и ведении гражданской обороны в Ямало-Ненецком автономном округе» и определяет организационные основы гражданской обороны, содержание основных мероприятий гражданской обороны, состав сил и средств гражданской обороны, порядок организации и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании Пуровский район.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.2.1. Гражданская оборона в муниципальном образовании Пуровский район – система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования Пуровский район от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2.2. Руководство гражданской обороной – определение целей в сфере гражданской обороны, а также способов (путей) их достижения.

1.2.3. Управление гражданской обороной – деятельность, направленная на достижение определенных в сфере гражданской обороны целей с применением сил гражданской обороны.

1.2.4. Пункт управления гражданской обороной – специально оборудованное или приспособленное, оснащенное техническими средствами вооружения, помещения либо комплекс или транспортное средство, предназначенное для размещения и обеспечения устойчивой работы органов, осуществляющих управление гражданской обороной.

1.2.5. Подготовка к ведению гражданской обороны – подготовка к защите населения от опасностей возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Ведение гражданской обороны начинается с момента объявления состояния войны, фактического начала военных действий или введения Президентом Российской Федерации военного положения на территории Российской Федерации или в отдельных её местностях, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2.6. Задачи гражданской обороны – задачи, решаемые в ходе выполнения мероприятий гражданской обороны, установленные Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (статья 2).

1.2.7. Мероприятия по гражданской обороне – организационные и специальные действия, осуществляемые в области гражданской обороны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

1.2.8. Аварийно-спасательная служба – это совокупность органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, функционально объединенных в единую систему, основу которой составляют аварийно-спасательные формирования, выполняющие задачи в соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей».

1.2.9. Аварийно-спасательное формирование – самостоятельная или входящая в состав аварийно-спасательной службы структура, предназначенная для проведения аварийно-спасательных работ, основу которой составляет подразделения спасателей, оснащенных специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, выполняющие задачи в соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей».

1.2.10. Спасательная служба – это совокупность органов управ-

ления, сил и средств гражданской обороны, предназначенных для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических актов.

1.2.11. Нештатные аварийно-спасательные формирования – формирования созданные на штатной основе, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, подготовленными для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения и зонах чрезвычайных ситуаций.

1.2.12. Силы гражданской обороны в муниципальном образовании Пуровский район – подразделения федеральной противопожарной службы, противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа, аварийно-спасательные службы (формирования) исполнительных органов государственной власти автономного округа, расположенные на территории муниципального образования Пуровский район, спасательные службы муниципального образования Пуровский район, а также создаваемые на военное время в целях решения задач в области гражданской обороны нештатные аварийно-спасательные формирования.

1.3. Гражданская оборона в муниципальном образовании Пуровский район организуется и ведётся на всей территории муниципального образования Пуровский район в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, а также настоящим Положением.

1.4. Органы местного самоуправления и организации, независимо от их организационно-правовых форм (далее – организации), в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

1.5. Для осуществления управления гражданской обороной органы местного самоуправления, расположенные на территории муниципального образования Пуровский район в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны поддерживают в состоянии постоянной готовности системы оповещения населения об опасностях возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны.

1.6. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории муниципального образования Пуровский район организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее – информация).

Сбор и обмен информацией осуществляются организациями, продолжающими работу в военное время, организациями, имеющими потенциально опасные объекты и эксплуатирующие их, а также организациями, имеющими важное оборонное и экономическое значение или представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и (или) военное время.

Сбор и обмен информацией так же осуществляется Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, структурными подразделениями Администрации муниципального образования Пуровский район.

Порядок сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, формы донесений и сроки их предоставления определяются Главным управлением МЧС России по Ямало-Ненецкому автономному округу.

## **II. Подготовка к ведению и ведение гражданской обороны в муниципальном образовании Пуровский район**

2.1. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опас-

ностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) муниципального образования и организации.

2.2. Ведение гражданской обороны на всей территории муниципального образования Пуровский район осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения муниципального образования Пуровский район.

Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне и в организациях заключается в выполнении мероприятий по защите населения (работников), материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования (организации) от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании планов гражданской обороны и защиты населения муниципальных образований и планов гражданской обороны организаций.

2.3. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.4. План основных мероприятий муниципального образования Пуровский район на год разрабатывается Управлением по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Пуровского района (далее - Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района) и согласовывается с Департаментом гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа.

План основных мероприятий муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района на год разрабатывается структурным подразделением (работником) Администрации поселения, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, согласовывается с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района и утверждается Главой муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района.

План основных мероприятий организации на год разрабатывается структурным подразделением (работниками) организации, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны и согласовывается с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, а организацией, находящейся в ведении федерального органа исполнительной власти, дополнительно согласовывается с соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

Планирование основных мероприятий гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории муниципального образования и в организациях в результате применения современных средств поражения, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

2.5. Планы гражданской обороны и защиты населения муниципального образования Пуровский район утверждается Главой муниципального образования Пуровский район по согласованию с Главным управлением МЧС России по Ямало-Ненецкому автономному округу.

2.6. Планы гражданской обороны и защиты населения муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района утверждается Главой муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района по согласованию с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района.

2.7. Планы гражданской обороны организации, расположенной на территории муниципального образования Пуровский район утверждается руководителем этой организации по согласованию с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района.

### **III. Руководство и организационная структура гражданской обороны на территории муниципального образования Пуровский район, состав сил и средств гражданской обороны**

3.1. Руководство гражданской обороной на территории муниципального образования Пуровский район осуществляет Глава муниципального образования Пуровский район.

Руководство гражданской обороной на территории муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района осуществляют главы муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района.

Руководство гражданской обороной в организациях осуществляют их руководители.

3.2. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной являются:

- в муниципальном образовании Пуровский район - Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района;

- в муниципальных образованиях городских и сельских поселений и организациях - структурные подразделения (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее - структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

3.3. Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района подчиняется непосредственно Главе муниципального образования Пуровский район.

3.4. В целях организации и ведения гражданской обороны руководители гражданской обороны соответствующих уровней издают приказы и распоряжения руководителей гражданской обороны.

3.5. Приказы и распоряжения руководителей гражданской обороны в пределах их компетенции в области гражданской обороны обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

3.6. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий решениями Главы муниципального образования Пуровский район, глав муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района и руководителей организаций заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии.

Эвакуационные комиссии возглавляются:

- в муниципальном образовании Пуровский район заместителем Главы Администрации района, руководителем аппарата;

- в муниципальных образованиях городских и сельских поселений Пуровского района заместителем Главы Администрации муниципального образования городского или сельского поселения;

- в организации заместителем руководителя организации.

Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

3.7. Органы местного самоуправления и организации в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими актами.

3.8. По решению Главы муниципального образования Пуровский район могут создаваться соответствующие спасательные службы муниципального образования Пуровский район (далее - спасательные службы муниципального образования) (медицинская, инженерная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных, оповещения и связи и другие), организация и порядок деятельности которых определяется постановлением Главы муниципального образования Пуровский район.

В состав спасательной службы муниципального образования входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-

спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых в муниципальном образовании, определяются на основании расчета объема и характера выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач.

Положение о спасательной службе муниципального образования разрабатывается и подписывается руководителем соответствующей спасательной службы и утверждается руководителем гражданской обороны муниципального образования Пуровский район, после согласования с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района.

Положение о спасательной службе муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района, а также организации согласовывается с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района и утверждается соответственно руководителями гражданской обороны муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района и организации.

3.9. Управление переводом гражданской обороны с мирного на военное время является управляемым, заранее подготовленным и спланированным процессом, который начинается с момента получения сигналов оповещения о начале перевода и осуществляется непрерывно в течение всего периода перевода. При этом устанавливается система централизованного подчинения нижестоящих органов управления гражданской обороны вышестоящим.

#### **IV. Мероприятия, планируемые и осуществляемые в целях решения задач в области гражданской обороны в муниципальном образовании Пуровский район**

4.1. По обучению населения в области гражданской обороны:

- разработка с учетом особенностей муниципального образования и на основе примерных программ, утвержденных органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и спасательных служб муниципальных образований;

- организация и обучение населения муниципального образования способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обучение личного состава формирований и спасательных служб муниципального образования;

- проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

- организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципального образования;

- создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны муниципальных образований в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

- пропаганда знаний в области гражданской обороны.

4.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

- установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

- комплексное использование средств единой сети электро-связи Российской Федерации, сетей и средств радио-, провод-

ного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

- сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

4.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в городах и населенных пунктах, отнесенных к группам по гражданской обороне, в населенных пунктах, имеющих организации, отнесенные к категории особой важности по гражданской обороне, и железнодорожные станции первой категории, и населенных пунктах, расположенных в зонах возможного катастрофического затопления в пределах 4-х часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений;

- подготовка районов размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

- создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

4.4. По предоставлению населению убежищ и средств индивидуальной защиты:

- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

- разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

- приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

- планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

- обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны;

- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

- обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

4.5. По планированию и обеспечению световой и другим видам маскировки:

- определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

- разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;

- проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

4.6. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

- создание, оснащение и подготовка в области гражданской обороны аварийно-спасательных формирований и спасательных служб, а также планирование их действий;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4.7. По первоочередному обеспечению населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, в том числе по медицинскому обслуживанию, включая оказание первой медицинской помощи, срочному предоставлению жилья и принятию других необходимых мер:

- планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;
- предоставление населению коммунально-бытовых услуг;
- проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;
- развертывание необходимой лечебной базы в загородной зоне, организация ее энерго- и водоснабжения;
- оказание населению медицинской помощи;
- определение численности населения, оставшегося без жилья;

- инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

- размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;
- предоставление населению информационно-психологической поддержки.

4.8. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

- создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

- организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время.

4.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- организация создания и обеспечение готовности сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны на базе организаций, расположенных на территории муниципальной администрации, имеющих специальное оборудование (технические средства) и работников, подготовленных для решения задач по обнаружению и идентификации различных видов заражения (загрязнения);

- введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

- совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

4.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

- заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов;
- создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

- организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

4.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

- создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

- восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

- обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

- усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране

органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

4.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

- обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;
- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;
- создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;
- создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;
- создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

4.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

- заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

- создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

- оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

- организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

- организация санитарно-эпидемиологического надзора.

4.14. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

- рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

- разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

- заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

- создание страхового фонда документации;

- повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

4.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

- создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

- подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

- разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны;

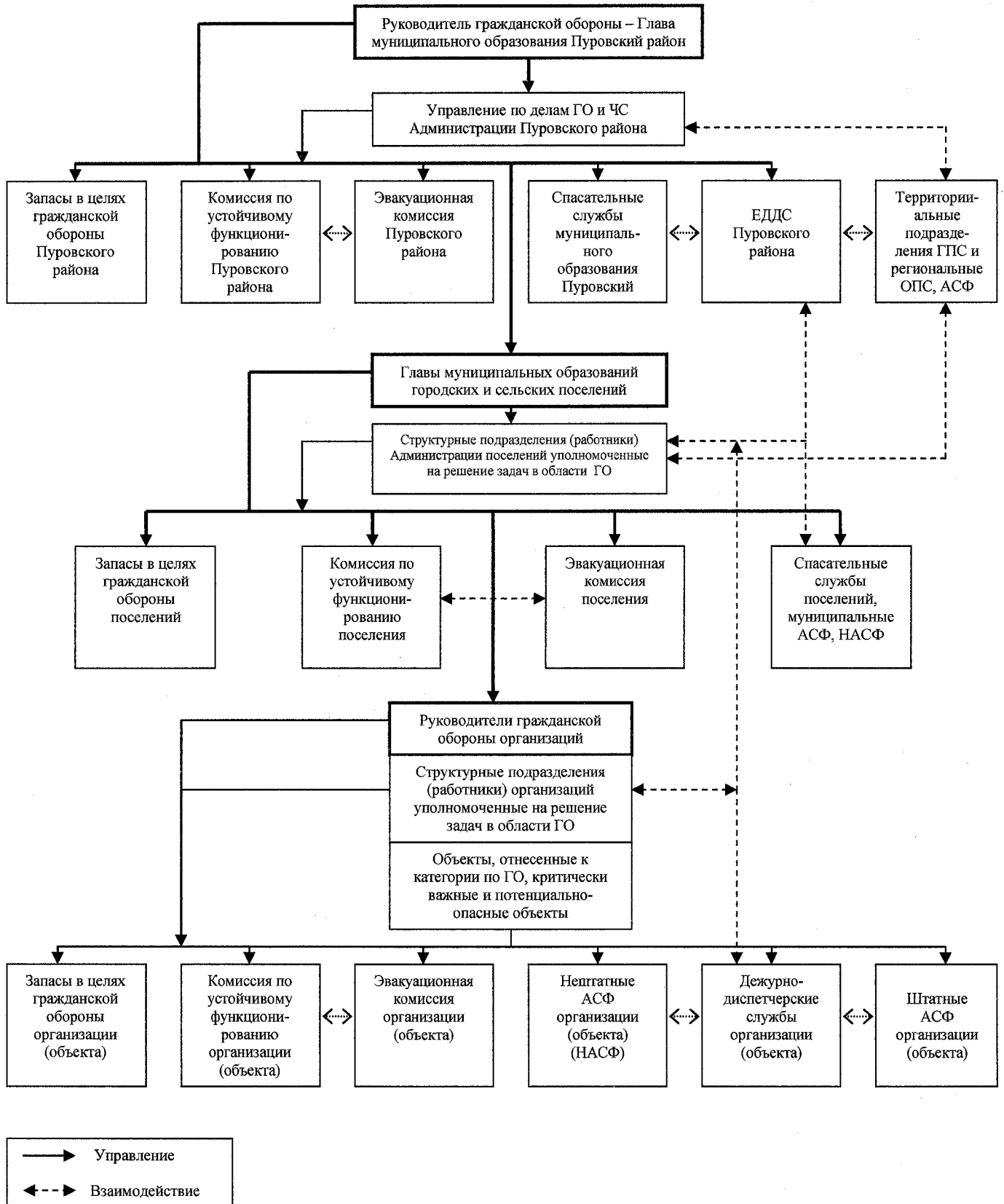
- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

## V. Заключительные положения

5.1. Финансирование мероприятий по гражданской обороне осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Неисполнение должностными лицами и гражданами Российской Федерации норм и требований в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СХЕМА  
управления гражданской обороной на территории  
муниципального образования Пуровский район



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к постановлению Главы района  
от 12 февраля 2013 года № 32-ПГ

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**спасательных служб муниципального образования**  
**Пуровский район**

1. Спасательная служба защиты сельскохозяйственных животных муниципального образования Пуровский район – на базе отдела г.Тарко-Сале государственного учреждения «Ноябрьский ветеринарный центр» (по согласованию).
2. Спасательная служба координации систем жизнеобеспечения муниципального образования Пуровский район – на базе Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.
3. Инженерная спасательная служба муниципального образования Пуровский район – на базе Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.
4. Автомобильная спасательная служба муниципального образования Пуровский район – на базе Управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.
5. Медицинская спасательная служба муниципального образования Пуровский район – на базе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская Центральная районная больница» (по согласованию).
6. Спасательная служба продовольственно-вещевого обеспечения, материально-технического снабжения и снабжения горюче-смазочными материалами муниципального образования Пуровский район – на базе муниципального казённого учреждения «Дирекция Пуровского района по материально-техническому обеспечению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций».
7. Спасательная служба наблюдения и лабораторного контроля муниципального образования Пуровский район – на базе Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ямало-Ненецком автономном округе в г.Тарко-Сале» (по согласованию).
8. Спасательная служба оповещения и связи муниципального образования Пуровский район – на базе Пуровского цеха комплексного технического обслуживания Новоуренгойского районного узла связи Ямало-Ненецкого филиала ОАО «Ростелеком» (по согласованию).
9. Спасательная служба охраны общественного порядка муниципального образования Пуровский район – на базе отдела МВД России по Пуровскому району (по согласованию).
10. Противопожарная спасательная служба муниципального образования Пуровский район – на базе ФГКУ «11-ПЧ ФПС по Ямало-Ненецкому автономному округу» (по согласованию), «ОПС ЯНАО по Пуровскому району» филиал ГКУ ПС ЯНАО (по согласованию), ФКУ «8 ОПС ГПС по Ямало-Ненецкому автономному округу (договорной)» (по согласованию).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к постановлению Главы района  
от 12 февраля 2013 года № 32-ПГ

**ЗАДАЧИ**  
**спасательных служб муниципального образования**  
**Пуровский район**

1. Спасательная служба защиты сельскохозяйственных животных муниципального образования Пуровский район предназначена для организации мероприятий по защите сельскохозяйственных животных и продукции животноводства от химического и бактериологического оружия, ликвидации последствий этого оружия на сельскохозяйственное производство.

Основными задачами спасательной службы являются:

- 1.1. Организация планирования и выполнения мероприятий, возникающих при ведении военных действий или в следствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с предназначением спасательной службы.
- 1.2. Управление силами и средствами службы при проведении

аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения, а также в районах возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в военное время.

1.3. Организация мероприятий и контроль за хранением и своевременным обновлением запасов материально-технических и иных средств.

1.4. Организация взаимодействия с другими спасательными службами муниципального образования Пуровский район.

1.5. Организация взаимодействия с аналогичными спасательными службами муниципальных районов и городских округов, и вышестоящей службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.6. Планирование мероприятий по защите сельскохозяйственных животных, продукции животноводства и систем водоснабжения в чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) и в условиях перевода гражданской обороны на мирное в военное время.

1.7. Организация и проведение лабораторного контроля за зараженностью радиоактивными, химическими веществами и биологическими (биологическими) агентами сельскохозяйственных животных, продуктов животноводства, почвы и источников водоснабжения на объектах сельского хозяйства.

1.8. Разработка предложений по вопросам организации и осуществления специальных мероприятий по защите сельскохозяйственных животных, организация их подготовки.

1.9. Обеспечение устойчивой работы сельскохозяйственного производства при чрезвычайных ситуациях и перевода системы гражданской обороны Пуровского района с мирного на военное время путем проведения мероприятий по защите сельскохозяйственных животных, воды и кормов в сельскохозяйственных организациях независимо от форм собственности.

1.10. Осуществление ветеринарной и фитосанитарной разведки, лечение, обработка пораженных животных, обеззараживание пастбищ и продукции животноводства.

1.11. Организация разработки, корректировки и введение в действие плана обеспечения мероприятий гражданской обороны спасательной службы.

1.12. Участие в пределах своей компетенции и в соответствии с задачами спасательной службы в эвакуационных мероприятиях.

1.13. Организация и обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.

1.14. Организация, разработка и осуществление мер, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время в соответствии с задачами спасательной службы

2. Спасательная служба координации систем жизнеобеспечения муниципального образования Пуровский район предназначена для организации выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах энергетики и коммунальной инфраструктуры.

Основными задачами спасательной службы являются:

2.1. Организация планирования и выполнения мероприятий, возникающих при ведении военных действий или в следствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с предназначением спасательной службы.

2.2. Управление силами и средствами службы при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее - АСидНР) в очагах поражения, а также в районах возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в военное время.

2.3. Организация взаимодействия с аналогичными спасательными службами муниципальных районов и городских округов, и с вышестоящей спасательной службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.4. Организация и осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий аварий и катастроф на объектах энергетики и жилищно-коммунального хозяйства в мирное и военное время.

2.5. Участие в организации и контроле за созданием, хранением и своевременным обновлением резервов материально - технических и иных средств, для ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.

2.6. Организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий, сооружений и техники.

2.7. Руководство созданием и деятельностью сил и средств,

предупреждения и ликвидации последствий аварий на объектах энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и жизнеобеспечения населения.

2.8. Разработка и осуществление мер, направленных на надежное функционирование объектов энергетики и жилищно-коммунального хозяйства, необходимых для устойчивой работы экономики и выживания населения в военное время.

2.9. Организация водоснабжения и освещения в местах проведения АСидНР.

2.10. Организация разработки, корректировки и введение в действие плана обеспечения мероприятий гражданской обороны спасательной службой.

2.11. Участие в пределах своей компетенции в организации мероприятий по световой маскировке в военное время.

2.12. Участие в пределах своей компетенции и в соответствии с задачами спасательной службы в эвакуационных мероприятиях.

3. Инженерная спасательная служба муниципального образования Пуровский район предназначена для организации строительства, создания и дооборудования защитных сооружений для укрытия населения.

Основными задачами спасательной службы являются:

3.1. Организация планирования и выполнения мероприятий, возникающих при ведении военных действий или в следствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с пред назначением спасательной службы.

3.2. Организация управление силами и средствами службы при проведении АСидНР в очагах поражения, а также в районах возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в военное время.

3.3. Организация мероприятий и контроль за созданием, хранением и своевременным обновлением запасов материально-технических и иных средств.

3.4. Организация взаимодействия с аналогичными спасательными службами муниципальных районов и городских округов, и с вышестоящей спасательной службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.5. Организация накопления, содержания и использования средств коллективной защиты населения и осуществления контроля за поддержанием их в готовности.

3.6. Организация контроля за реализацией требований норм инженерно-технических мероприятий гражданской обороны при проектировании объектов гражданской обороны в населенных пунктах и объектах экономики в целях обеспечения инженерной защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

3.7. Участие в разработке мер экономического, организационно-методического характера, направленных на создание условий, способствующих решению задач по инженерной защите населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

3.8. Участие в планировании, организации и проведении учебных, тренировок и комплексных проверок по вопросам инженерной защиты населения.

3.9. Участие в разработке и реализации планов строительства защитных сооружений гражданской обороны и приспособления подвальных помещений и 1-х этажей существующих зданий и сооружений для укрытия населения и осуществления контроля за поддержанием их в готовности к приему укрываемых.

3.10. Организация прогнозирования инженерной обстановки в возможных очагах поражения, в районах стихийных бедствий, зонах размещения химически опасных веществ и других объектах.

3.11. Участие в создании мобильных сил и средств, для ведения инженерной разведки, оценки инженерной обстановки в зонах бедствий и инженерного обеспечения ликвидации последствий стихийных бедствий, крупных аварий и катастроф и поддержание их в постоянной готовности.

3.12. Проведение мероприятий по инженерной разведке, районов подвергшихся разрушению.

3.13. Поддержание в готовности маршрутов эвакуации и выдвигения сил гражданской обороны в районы проведения АСидНР.

3.14. Оборудование и содержание переправ через водные преграды при разрушении мостов.

3.15. Оборудование пунктов водоснабжения и освещения мест проведения АСидНР.

3.16. Учет наличия и технического состояния объектов экономики, их инженерной оснащенности и состояния защитных средств.

3.17. Обеспечение потребности в инженерно - технических средствах для предупреждения и ликвидации ЧС в условиях мирного и военного времени.

3.18. Определение расчета потребности в материалах, запчастях, горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) для инженерно - технических средств, привлекаемых на АСидНР.

3.19. Обеспечение инженерно - технических мероприятий при спасении и извлечении из-под завалов людей и ликвидации разрушений жилых зданий и объектов экономики.

3.20. Учет наличия и состояния защитных сооружений гражданской обороны.

3.21. Контроль за содержанием убежищ и укрытий, использование их в народнохозяйственных целях в мирное время.

3.22. Планирование оборудования подвальных помещений, хранилищ, погребов и других заглубленных помещений и наземных зданий под защитные сооружения.

3.23. Контроль за строительством убежищ и укрытий в мирное время. Организация мероприятий по предоставлению населению убежищ в военное время.

3.24. Определение состояния убежищ и укрытий в их восстановлении после нападения противника.

3.25. Организация первоочередных мероприятий по обеспечению пострадавшего населения жильём и принятие других необходимых мер по размещению пострадавшего населения.

3.26. Участие в пределах своей компетенции и в соответствии с задачами спасательной службы в эвакуационных мероприятиях.

3.27. Организация, разработка и осуществление мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, в соответствии с задачами спасательной службы.

4. Автодорожная спасательная служба муниципального образования Пуровский район предназначена для организации обеспечения автомобильным транспортом всех перевозок, дорожно-мостового обеспечения, ремонта и восстановления дорог и мостов, поддержания техники в исправном состоянии, ремонта и восстановления поврежденной техники и обеспечения запасными частями для ремонта техники.

Основными задачами спасательной службы являются:

4.1. Организация планирования и выполнения мероприятий, возникающих при ведении военных действий или в следствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с пред назначением спасательной службы.

4.2. Организация управления силами и средствами спасательной службы при проведении АСидНР в очагах поражения, а также в районах возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в военное время.

4.3. Организация мероприятий и контроль за созданием, хранением и своевременным обновлением запасов материально-технических и иных средств.

4.4. Организация взаимодействия с аналогичными спасательными службами муниципальных районов и городских округов, и с вышестоящей спасательной службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.5. Организация и проведение мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на транспортных средствах и транспортных коммуникациях.

4.6. Организация мероприятий по транспортировке сил, средств и материальных ресурсов, необходимых для ликвидации чрезвычайных ситуаций и осуществления эвакуационных мероприятий.

4.7. Обеспечение участия сил и средств подведомственных формирований в проведении АСидНР в районах чрезвычайных ситуаций.

4.8. Организация транспортного обеспечения при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.9. Организация мероприятий по поддержанию в готовности сил и средств, для ликвидации чрезвычайных ситуаций на железнодорожном транспорте.

4.10. Организация мероприятий по поддержанию в проездем состоянии дорог и дорожных сооружений, строительства новых дорог, оборудования объездов, обходов, колонных путей и пере-



прав, а также выполнение мероприятий по техническому прикрытию перевозок.

4.11. Организация мероприятий по привлечению сил и средств автодорожных служб организаций, мостостроительных и эксплуатационных предприятий.

4.12. Организация мероприятий по созданию подвижных ремонтно-восстановительных и эвакуационных групп и пунктов специальной обработки транспорта.

4.13. Организация постов регулирования на перекрестках и перед участками, опасными для движения, контрольно-пропускные пункты на переправах при выезде из районов ЧС и в местах специальной обработки транспорта.

4.14. Дорожное обеспечение организуется во взаимодействии с местными органами ГИБДД, на которые возлагается организация управления дорожным движением, развертывание контрольно-пропускных пунктов и постов.

4.15. Организация разработки, корректировки и введение в действие плана обеспечения мероприятий гражданской обороны автодорожной спасательной службой.

4.16. Организация и обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.

4.17. Участие в пределах своей компетенции и в соответствии с задачами спасательной службы в эвакуационных мероприятиях.

4.18. Организация, разработка и осуществление мер, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время в соответствии с задачами спасательной службы.

5. Медицинская спасательная служба муниципального образования Пуровский район предназначена для медицинского обеспечения населения всем необходимым, оказания всех видов медицинской помощи пострадавшему населению.

Основными задачами спасательной службы являются:

5.1. Организация планирования и выполнения мероприятий, возникающих при ведении военных действий или в следствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с предназначением спасательной службы.

5.2. Организация управления силами и средствами службы при проведении АСидНР в очагах поражения, а также в районах возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в военное время.

5.3. Организация развертывания лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

5.4. Организация мероприятий и контроль за созданием, хранением и своевременным обновлением запасов медицинских средств.

5.5. Организация взаимодействия с аналогичными спасательными службами муниципальных районов и городских округов, и с вышестоящей спасательной службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.6. Разработка и осуществление текущего и перспективного планирования по медицинскому обеспечению населения при ликвидации медицинских последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также очагов массового поражения при применении противником любых средств поражения.

5.7. Организация мероприятий по заблаговременной подготовке учреждений здравоохранения, медицинских формирований, поддержание постоянной готовности для медико-санитарного обеспечения населения при проведении мероприятий в условиях мирного и военного времени.

5.8. Организация мероприятий по прогнозированию медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций и военных действий их влияние на организацию медицинского обеспечения населения.

5.9. Организация взаимодействия со службой (сетью) наблюдения и лабораторного контроля по вопросам исследований пищевого сырья, продуктов питания, питьевой воды на зараженность (загрязненность) радиоактивными веществами, отравляющими веществами, бактериальными средствами.

5.10. Организация проведения комплекса санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний, обеспечение санитарного благополучия населения и устранение последствий массовых инфекционных заболеваний.

5.11. Организация и руководство мероприятиями по созданию районного резерва медицинских, санитарно-хозяйственных дезинфекционных и других средств предназначенных для медицинских формирований, учреждений медицинской службы.

5.12. Организация мероприятий по оказанию всех видов медицинской помощи пострадавшим в очагах массового поражения, при крупных производственных авариях и катастрофах, в зонах затопления, районах стихийного бедствия и иных чрезвычайных ситуациях.

5.13. Организация защиты личного состава, техники и имущества спасательной службы от современных средств поражения.

5.14. Организация мероприятий по подготовке органов управления, сил и средств медицинской спасательной службы к выполнению медицинских мероприятий гражданской обороны мирного и военного времени.

5.15. Организация мероприятий по сохранению здоровья и работоспособности личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ) и населения, своевременное оказание медицинской помощи получившим травмы их эвакуация и лечение.

5.16. Организация работы по предупреждению возникновения и распространения инфекционных заболеваний.

5.17. Организация и проведение противоэпидемичеких и лечебно-эвакуационных мероприятий.

5.18. Организация работы по сбору, обобщению, анализу и представлению органам государственной власти данных о пострадавших и больных в зонах чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

5.19. Организация работы по разработке методических основ обучения и подготовки населения к оказанию первой медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

5.20. Организация мероприятий по обеспечению экстренных поставок лекарственных средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.21. Организация методического руководства за созданием и деятельностью медицинских формирований, санитарных дружин на объектах экономики независимо от их форм собственности.

5.22. Организация разработки, корректировки и введение в действие плана обеспечения мероприятий гражданской обороны медицинской спасательной службы.

5.23. Организация первоочередного обеспечения населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, в том числе медицинское обслуживание, оказание первой помощи и принятие других необходимых мер.

5.24. Организация и обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.

5.25. Участие в пределах своей компетенции и в соответствии с задачами спасательной службы в эвакуационных мероприятиях.

5.26. Организация, разработка и осуществление мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, в соответствии с задачами спасательной службы.

6. Спасательная служба продовольственно-вещевого обеспечения, материально-технического снабжения и снабжения горюче-смазочными материалами муниципального образования Пуровский район предназначена для организации защиты запасов материальных ценностей, обеспечения продовольствием и товарами первой необходимости, горючими и смазочными материалами автотранспорта и инженерной техники.

Основными задачами спасательной службы являются:

6.1. Организация планирования и выполнения мероприятий, возникающих при ведении военных действий или в следствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с предназначением спасательной службы.

6.2. Организация управления силами и средствами спасательной службы при проведении АСидНР в очагах поражения, а также в районах возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в военное время.

6.3. Организация обеспечением продовольствием, вещевым имуществом, горюче-смазочными материалами.

6.4. Организация взаимодействия с аналогичными спасательными службами муниципальных районов и городских округов, и с

вышестоящей спасательной службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

6.5. Создание, подготовка и поддержание в готовности специальных подвижных подразделений питания, продовольственного и вещевого снабжения для выполнения возложенных на спасательную службу задач.

6.6. Организация обеспечения горячим питанием или сухими пайками личного состава формирований при нахождении их в исходных районах и в ходе ведения спасательных и других неотложных работ.

6.7. Организация обеспечения горячим питанием или сухими пайками пострадавшего населения.

6.8. Организация доставки и передачи пунктам санитарной обработки людей и отрядов первой медицинской помощи комплектов белья, одежды и обуви для обеспечения ими личного состава НАСФ и пострадавшего населения при проведении санитарной обработки.

6.9. Организация защиты личного состава подвижных подразделений службы, а также товарных запасов от оружия массового поражения и других средств нападения.

6.10. Организация мероприятий по созданию, подготовке и поддержанию в готовности специальных передвижных топливозаправочных пунктов.

6.11. Организация разработки, корректировки и введения в действие плана обеспечения мероприятий гражданской обороны спасательной службой.

6.12. Организация осуществления контроля за созданием необходимого количества горюче-смазочных материалов на территории муниципального образования для заправки техники, убывающей для выполнения АСДНР.

6.13. Организация мероприятий по своевременной отгрузке и отправке необходимых материально - технических средств в районы чрезвычайных ситуаций по распоряжению председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании Пуровский район, а военное время – по распоряжению руководителя гражданской обороны муниципального образования Пуровский район.

6.14. Организация мероприятий по своевременной консервации и расконсервации резерва материально - технических средств, в соответствии с техническими условиями.

6.15. Организация мероприятий по подготовке складских помещений для хранения резерва, и укрытие товарно-материальных ценностей от заражения отравляющими веществами.

6.16. Организация и обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.

6.17. Участие в пределах своей компетенции и в соответствии с задачами спасательной службы в эвакуационных мероприятиях.

6.18. Организация, разработка и осуществление мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, в соответствии с задачами спасательной службы.

7. Спасательная служба оповещения и связи муниципального образования Пуровский район предназначена для организации оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Основными задачами спасательной службы являются:

7.1. Организация планирования и выполнения мероприятий, возникающих при ведении военных действий или в следствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с предназначением спасательной службы.

7.2. Организация управления силами и средствами службы при проведении АСДНР в очагах поражения, а также в районах возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в военное время.

7.3. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем связи и управления гражданской обороной.

7.4. Организация взаимодействия с аналогичными спасательными службами муниципальных районов и городских округов, и с вышестоящей спасательной службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.5. Организация и осуществление мероприятий по устойчивому функционированию систем централизованного оповещения и связи имеющихся на территории Пуровского района во всех режимах функционирования и при переводе системы гражданской обороны Пуровского района с мирного на военное время.

7.6. Организация мероприятий по созданию и функционированию в подчинённых организациях системы связи и оповещения в зонах чрезвычайных ситуаций.

7.7. Организация обеспечения оповещения руководящего состава и населения Пуровского района при угрозе возникновения ЧС в мирное время, а также при переводе системы гражданской обороны Пуровского района с мирного на военное время.

7.8. Организация обеспечения органов управления гражданской обороны средствами связи в мирное и военное время.

7.9. Организация эксплуатационно-технического обслуживания стационарных средств оповещения и связи гражданской обороны и поддержание их в постоянной готовности к применению.

7.10. Организация технического обеспечения передачи и приема сигналов оповещения гражданской обороны.

7.11. Организация подготовки органов управления и формирования спасательной службы к выполнению возложенных задач.

7.12. Организация управления структурными подразделениями, силами и средствами, их всестороннее обеспечение.

7.13. Организация учёта аварийно-восстановительных команд связи и других формирований, их укрупнённости личным составом, контроль за их готовностью к выполнению задач по предназначению.

7.14. Организация защиты рабочих и служащих спасательной службы, имущества и техники связи от поражающих факторов современных средств поражения, а также при угрозе или возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в мирное время.

7.15. Организация разработки, корректировки и введение в действие плана обеспечения мероприятий гражданской обороны спасательной службой оповещения и связи.

7.16. Организация оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7.17. Организация и обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.

7.18. Участие в пределах своей компетенции и в соответствии с задачами спасательной службы в эвакуационных мероприятиях.

7.19. Организация, разработка и осуществление мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, в соответствии с задачами спасательной службы.

8. Спасательная служба охраны общественного порядка муниципального образования Пуровский район предназначена для организации и поддержания общественного порядка, обеспечения безопасности и регулирования дорожного движения, охраны государственной, муниципальной собственности и личного имущества граждан, борьбы с преступностью, ведения учёта потерь населения.

В соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13 июля 2007 года № 633 «Об утверждении Положения о функциональной подсистеме охраны общественного порядка единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» осуществляются следующие задачи и функции.

Задачи спасательной службы:

8.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка в городах и других населённых пунктах.

8.2. Организация и проведение мероприятий на маршрутах эвакуации населения.

8.3. Организация и обеспечение охраны материальных и культурных ценностей.

8.4. Организация мероприятий по восстановлению и поддержанию общественного порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

8.5. Организация и проведение мероприятий по защите личного состава.

8.6. Организация и проведение мероприятий по защите служебных животных и материальных средств спасательной службы охраны общественного порядка от опасностей, возникающих при ведении военных действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Функции спасательной службы:

8.7. Организация приведения органов управления, сил и средств органов внутренних дел в соответствующие степени готовности.

8.8. Организация сбора и оценка информации о возможной чрезвычайной ситуации, уточнение планов и расчетов, постановка предварительных задач руководителям подразделений.

8.9. Организация принятия мер по обеспечению жизнедеятельности личного состава органов внутренних дел в условиях чрезвычайной ситуации, решение вопроса о переводе личного состава на особый режим работы.

8.10. Организация взаимодействия с соответствующими федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, координационными органами и органами управления территориальных и функциональных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций подразделениями органов внутренних дел, органами военного командования, а также заинтересованными организациями.

8.11. Организация и участие в проведении в установленном порядке профилактических и оперативно-розыскных мероприятий, выполнение которых необходимо в сложившейся обстановке, а также в предупреждении, пресечении и раскрытии преступлений, розыске лиц, совершивших преступления, скрывающихся от органов дознания, следствия и суда, уклоняющихся от исполнения уголовного наказания, без вести пропавших и иных случаев, предусмотренных законодательством.

8.12. Организация, разработка и проведение мероприятий по предупреждению и пресечению возможных массовых беспорядков, паники среди населения, распространению ложных и провокационных слухов.

8.13. Организация и обеспечение общественного порядка и общественной безопасности (в том числе безопасности дорожного движения) на маршрутах ввода единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в зоне чрезвычайных ситуаций (очаги поражения), при проведении там аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также при выводе из этих зон (очагов) пострадавших.

8.14. Организация и осуществление пропускного режима, выполнения должностными лицами и гражданами правил карантина.

8.15. Организация оказания помощи при вывозе погибших и эвакуации пострадавших людей в медицинские и другие пункты.

8.16. Организация содействия органам исполнительной власти в автономном округе, органам местного самоуправления муниципальных образований и организациям в привлечении населения, использования транспортных и иных средств для проведения эвакуации, аварийно-спасательных и других неотложных работ.

8.17. Организация мероприятий по ограничению или запрещению дорожного движения на разрушенных и опасных для движения участках улиц и дорог, организация установки необходимых технических средств обеспечения дорожного движения.

8.18. Организация и контроль за техническим состоянием автотранспортных средств, предназначенных для перевозки людей и грузов при эвакуационных и других мероприятиях.

8.19. Организация развертывания контрольно-пропускных пунктов и постов дорожно-патрульной службы, организация их работы на автомобильных дорогах.

8.20. Организация и осуществление контроля за состоянием и оборудованием автомобильных дорог и улиц.

8.21. Организация и выполнение мероприятий по защите личного состава функциональной подсистемы охраны общественного порядка от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях.

8.22. Организация и осуществление совместно с федеральной миграционной службой по автономному округу контроля за соблюдением иностранными гражданами и лицами без граждан-

ства правил проживания и временного пребывания на территории автономного округа.

8.23. Организация и обеспечение мероприятий по учету потерь населения совместно с органами записи актов гражданского состояния, органами местного самоуправления и медицинскими учреждениями, а также участие в установлении личности погибших и пострадавших.

8.24. Организация разработки, корректировки и введения в действие плана обеспечения мероприятий гражданской обороны спасательной службой охраны общественного порядка.

9. Противопожарная спасательная служба муниципального образования Пуровский район предназначена для организации и осуществления контроля за проведением противопожарных мероприятий, тушения пожаров и противопожарным обеспечением спасательных работ.

В состав спасательной службы входят подразделения федеральной противопожарной службы и противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенные на территории муниципального образования Пуровский район.

Основными задачами спасательной службы являются:

9.1. Организация планирования и выполнения мероприятий, возникающих при ведении военных действий или в следствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с пред назначением спасательной службы.

9.2. Организация управления силами и средствами службы при проведении АСидНР в очагах поражения, а также в районах возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в военное время.

9.3. Организация мероприятий и контроль за созданием, хранением и своевременным обновлением запасов материально-технических и иных средств.

9.4. Организация взаимодействия с аналогичными спасательными службами муниципальных районов и городских округов, и с вышестоящей спасательной службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

9.5. Организация и проведение инженерно - технических мероприятий, направленных на снижение возможности возникновения и распространения пожаров, защиту людей и материальных ценностей от огня и создание необходимых условий для действий сил НАСФ при проведении АСидНР.

9.6. Организация ведения пожарной разведки, локализация и тушение пожаров на маршрутах выдвижения сил аварийно-спасательных формирований в районах проведения АСидНР.

9.7. Организация и участие в разработке организациями, ведомствами, объектами экономики мероприятий по повышению противопожарной устойчивости населенных пунктов муниципального образования, объектов экономики, контроль за их своевременным выполнением.

9.8. Организация работ по содержанию в постоянной готовности сил и средств тушения пожаров на территории муниципального образования Пуровский район.

9.9. Организация тушения пожаров и проведение связанных с ними первоочередных аварийно - спасательных работ.

9.10. Организация создания резерва основной пожарной техники и нормативных запасов другой техники, средств индивидуальной защиты, средств связи, имущества, необходимых для работы и обеспечения жизнедеятельности органов управления и подразделений противопожарной спасательной службы в мирное и военное время.

9.11. Организация обеспечения личного состава и техники подразделений противопожарной спасательной службы защитными сооружениями гражданской обороны (убежищами и противорадиационными укрытиями) или осуществление в установленном порядке их приписки к защитным сооружениям гражданской обороны других ведомств.

9.12. Организация прогнозирования пожарной обстановки, а также потерь личного состава и техники противопожарной спасательной службы в военное время с учетом развития современных средств поражения.

9.13. Организация осуществление мероприятий по подготовке к организованному проведению рассредоточения сил и средств.

9.14. Организация осуществления мероприятий по защите личного состава и техники от поражающих факторов современных средств поражения.

9.15. Организация и участие в разработке и реализации необходимых условий и мер для эффективной борьбы с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий.

9.16. Организация разработки, корректировки и введение в действие плана обеспечения мероприятий гражданской обороны противопожарной спасательной службой.

9.17. Организация и проведение аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

9.18. Организация и проведение мероприятий по борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий.

9.19. Организация и обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.

9.20. Участие в пределах своей компетенции и в соответствии с задачами спасательной службы в эвакуационных мероприятиях.

9.21. Организация, разработка и осуществление мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, в соответствии с задачами спасательной службы.

10. Спасательная служба наблюдения и лабораторного контроля муниципального образования Пуровский район предназначена для обнаружения и обозначения районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению.

В состав спасательной службы наблюдения и лабораторного контроля муниципального образования Пуровский район входят организации и учреждения независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенные на территории муниципального образования Пуровский район и оснащенные соответствующими приборами и оборудованием для проведения оперативного контроля и измерения радиоактивного, химического, биологического и иного заражения (загрязнения), а также обнаружения и обозначения районов, подвергшихся этим видам заражения (загрязнения).

Перечень вышеуказанных организаций и учреждений, входящих в состав спасательной службы наблюдения и лабораторного контроля муниципального образования Пуровский район определяется руководителем спасательной службы и утверждается Главой муниципального образования Пуровский район, по согласованию с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района.

Организации и учреждения, входящие в состав спасательной службы наблюдения и лабораторного контроля муниципального образования Пуровский район находятся в оперативном подчинении руководителя спасательной службы и в составе штаба спасательной службы решают поставленные перед ними задачи.

Основными задачами спасательной службы являются:

10.1. Организация планирования и выполнения мероприятий, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с пред назначением спасательной службы.

10.2. Управление силами и средствами службы при проведении АСидНР в очагах поражения, а также в районах возникновения аварий, катастроф и стихийных бедствий в военное время.

10.3. Организация работы по исследованию проб пищевых продуктов, почвы, воды, воздуха в мирное и военное время.

10.4. Организация взаимодействия с аналогичными спасательными службами муниципальных районов и городских округов, и с вышестоящей спасательной службой Ямало-Ненецкого автономного округа.

10.5. Организация наблюдения, оценка и прогнозирование санитарно - эпидемиологической и бактериологической обстановки на территории муниципального образования Пуровский район.

10.6. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований санитарно - эпидемиологической безопасности и охраны здоровья населения.

10.7. Организация и координация работ по проведению санитарно - гигиенических, противозoonемических и противобакте-

риологических мероприятий в зонах чрезвычайных ситуаций и проведения АСидНР в условиях мирного и военного времени силами ведомственных формирований постоянной готовности.

10.8. Участие в проведении санитарно - гигиенических, противозoonемических и противобактериологических мероприятий по ликвидации антисанитарных последствий чрезвычайных ситуаций, формирования резервов санитарно - гигиенических, противозoonемических и противобактериологических средств.

10.9. Организация оперативного контроля и измерение радиоактивного и химического загрязнения в зонах чрезвычайных ситуаций.

10.10. Организация и руководство деятельностью подведомственных подразделений надзора за санитарно - эпидемиологической обстановкой.

10.11. Определение зараженности объектов окружающей среды, продовольствия, пищевого и фуражного сырья, питьевой воды, радиоактивных и отравляющих веществ, аварийно-химические отравляющие вещества и проведение специфической индикации бактериальных средств.

10.12. Организация мероприятий по сбору, обобщению и анализу всей информации при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

10.13. Организация работы по разработке нормативно-методических документов для подчиненных подразделений спасательной службы.

10.14. Осуществление методического руководства подчиненными подразделениями при проведении всех видов лабораторных исследований.

10.15. Организация подготовки и переподготовки специалистов спасательной службы.

10.16. Организация разработки, корректировки и введение в действие плана обеспечения мероприятий гражданской обороны спасательной службой.

10.17. Организация обнаружения и обозначения районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению.

10.18. Организация и обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны спасательной службы.

10.19. Организация, разработка и осуществление мер, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, в соответствии с задачами спасательной службы.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 14 февраля 2013 г. № 8-ПА г. Тарко-Сале  
О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ  
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ  
ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В целях обеспечения профессионального уровня муниципальных служащих Администрации Пуровского района, единства квалификационных требований по должностям муниципальной службы, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе»

**постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Пуровского района (приложение № 1).

1.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Пуровского района (приложение № 2).

2. При поступлении гражданина на муниципальную службу для замещения должности муниципальной службы руководствоваться прилагаемыми квалификационными требованиями, а также включать их в должностные инструкции муниципальных служащих.

Учитывать соответствие квалификационным требованиям при включении муниципальных служащих в установленном порядке в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной служ-

бы, при проведении аттестации, квалификационного экзамена, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3. Рекомендовать Районной Думе муниципального образования Пуровский район (А.Э. Мерзляков), Контрольно-счетной палате муниципального образования Пуровский район (Г.С. Фролова) руководствоваться настоящим постановлением.

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района

(Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

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

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Администрации района  
от 14 февраля 2013 года № 8-ПА

**Квалификационные требования  
к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы  
или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы  
в Администрации Пуровского района**

1	Группа должностей муниципальной службы	Квалификационные требования к образованию и стажу по категориям должностей муниципальной службы	
		Образование	Стаж
2	3	4	4
<b>Категория "Руководители"</b>			
1.	Высшая	Высшее профессиональное образование	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее 4 лет или стажа работы по специальности не менее 5 лет
2.	Главная	Высшее профессиональное образование	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее 3 лет или стажа работы по специальности не менее 4 лет
3.	Ведущая	Высшее профессиональное образование	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее 2 лет или стажа работы по специальности не менее 3 лет
<b>Категория "Помощники (советники)"</b>			
1.	Ведущая	Высшее профессиональное образование	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее 2 лет или стажа работы по специальности не менее 3 лет
<b>Категория "Специалисты"</b>			
1.	Ведущая	Высшее профессиональное образование	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее 2 лет или стажа работы по специальности не менее 3 лет
2.	Старшая	Высшее профессиональное образование	Без предъявления требований к стажу
<b>Категория "Обеспечивающие специалисты"</b>			
1.	Ведущая	Высшее профессиональное образование	Наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее 2 лет или стажа работы по специальности не менее 3 лет
2.	Старшая	Среднее профессиональное образование	Без предъявления требований к стажу
3.	Младшая	Среднее профессиональное образование	Без предъявления требований к стажу

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению  
Администрации района  
от 14 февраля 2013 года № 8-ПА

**Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам  
для замещения должностей муниципальной службы  
в Администрации Пуровского района**

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения высшей, главной и ведущей групп должностей муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции по категории «руководители»:

1.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

- Конституцию Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам муниципальной службы, деятельности отрасли (отраслей), применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- основы организации труда;
- Устав муниципального образования Пуровский район;
- муниципальные правовые акты муниципального образования Пуровский район по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- правила ведения деловых переговоров;
- порядок работы со служебной информацией;
- основы делопроизводства;
- формы и методы работы со средствами массовой информации, если в полномочия муниципального служащего входит взаимодействие со средствами массовой информации;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;
- должностную инструкцию;
- правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;
- правовые аспекты в сфере предоставления государственных (муниципальных) услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- основы устройства и функционирования персонального компьютера, внешних устройств, средств коммуникации и связи;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая системы электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия;
- основы информационной безопасности.

1.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

муниципальный служащий должен уметь:

- определять и разрабатывать стратегию развития отрасли (отраслей), структурного подразделения органа местного самоуправления, курируемых или возглавляемых муниципальным служащим;
- разрабатывать в рамках своей компетенции комплексные программы развития отрасли (отраслей) и анализировать состояние выполнения этих программ;
- оценивать деятельность курируемой отрасли, возглавляемого структурного подразделения органа местного самоуправления;
- принимать оперативно-управленческие решения, организовывать их выполнение;
- прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений;
- анализировать статистические данные;
- принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков, эффективно организовывать деятельность подразделения для выполнения задач и функций, создания необходимых условий для работы;
- быть требовательным к себе и подчиненным, оценивать их деятельность, контролировать выполнение ими поручений и принятых решений;
- воспитывать у подчиненных чувство ответственности за порученное дело;
- публично выступать, а также иметь организаторские способности, опыт ведения деловых переговоров;
- планировать и управлять групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления;
- работать с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой, справочно-поисковыми системами;
- работать в текстовом редакторе и с электронными таблицами.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы, учреждаемой для выполнения функции по категории «помощники (советники)»:

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам муниципальной службы, деятельности отрасли, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

- Устав муниципального образования Пуровский район;
- муниципальные правовые акты муниципального образования Пуровский район по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- правила делового этикета;
- порядок работы со служебной информацией;
- инструкцию по делопроизводству;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;
- должностную инструкцию;
- основы устройства и функционирования персонального компьютера, внешних устройств, средств коммуникации и связи;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая системы электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия;
- основы информационной безопасности.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

муниципальный служащий должен обладать навыками работы в отрасли деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления и уметь:

- четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время, сосредотачиваться на главном направлении работы;
- самостоятельно выполнять должностные обязанности;
- эффективно решать поставленные цели и задачи, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- готовить проекты муниципальных правовых актов, документов и инструктивных материалов по вопросам, находящимся в компетенции муниципального служащего;
- консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих других структурных подразделений органа местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
- систематизировать актуальную информацию в установленной сфере деятельности;
- работать с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой, справочно-поисковыми системами;
- работать в текстовом редакторе и с электронными таблицами;
- использовать стили форматирования, функции и формулы, графические объекты в электронных документах.

Иметь опыт ведения деловых переговоров, навыки делового письма, публичных выступлений.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы, учреждаемых для выполнения функции по категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты»:

3.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам муниципальной службы, деятельности отрасли, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- Устав муниципального образования Пуровский район;
- муниципальные правовые акты муниципального образования Пуровский район, входящим в компетенцию муниципального служащего;
- правила делового этикета;
- порядок работы со служебной информацией;
- инструкцию по делопроизводству;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о структурном подразделении органа местного самоуправления;

самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

- должностную инструкцию;
- основы устройства и функционирования персонального компьютера, внешних устройств, средств коммуникации и связи;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая систему электронного документооборота;
- основы информационной безопасности.

3.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

муниципальный служащий должен иметь:

- навыки работы по направлению деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления;
- способность к постановке целей, задач и нахождению путей их реализации;
- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время, умение сосредоточиться на главном направлении работы;
- способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности специалиста;
- способность эффективно решать поставленные задачи, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- способность четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- способность готовить проекты муниципальных правовых актов, документов и инструктивных материалов по вопросам, находящимся в компетенции муниципального служащего;
- способность консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих других структурных подразделений органа местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
- навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- опыт ведения деловых переговоров;
- способность публично выступать;
- навыки делового письма;
- навыки работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой, справочно-поисковыми системами;
- навыки работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами;
- навыки использования стилей форматирования, функций и формул, графических объектов в электронных документах.

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения младших групп должностей муниципальной службы, учреждаемых для выполнения функций по категории «обеспечивающие специалисты»:

4.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам муниципальной службы, деятельности отрасли, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- Устав муниципального образования Пуровский район;
- муниципальные правовые акты муниципального образования Пуровский район по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- правила делового этикета;
- порядок работы со служебной информацией;
- инструкцию по делопроизводству;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

муниципальный служащий должен:

- должностную инструкцию;
- основы устройства и функционирования персонального компьютера, внешних устройств, средств коммуникации и связи;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая систему электронного документооборота;
- основы информационной безопасности.

4.2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

муниципальный служащий должен:

- самостоятельно выполнять должностные обязанности;
- эффективно решать поставленные задачи, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- обладать навыками подготовки служебных документов, основ делопроизводства;
- консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих других структурных подразделений органа местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
- обладать навыками делового письма;
- обладать навыками работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой и справочно-поисковыми системами;
- обладать навыками работы в текстовом редакторе и с электронными таблицами;
- использовать стили форматирования, функции и формулы, графические объекты в электронных документах.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### Главы района

от 14 февраля 2013 г. № 43-РГ

г. Тарко-Сале

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА

#### ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОДА ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В 2013 ГОДУ

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 10 августа 2012 года № 1157 «О проведении в Российской Федерации Года охраны окружающей среды», в целях обеспечения права человека на благоприятную окружающую среду

1. Утвердить прилагаемый план основных мероприятий по проведению Года охраны окружающей среды в муниципальном образовании Пуровский район в 2013 году.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Главы района  
от 14 февраля 2013 г. № 43-РГ

#### План

#### основных мероприятий по проведению Года охраны окружающей среды в муниципальном образовании Пуровский район в 2013 году

№	Мероприятие	Срок исполнения
1.	Санитарная уборка поселения в летний период трудовыми бригадами школьников (п. Уренгой)	июнь-август
2.	Озеленение (п. Уренгой)	июнь-сентябрь

3.	Ликвидация несанкционированных свалок на территории МО п. Уренгой	июнь-сентябрь
4.	Проведение совещаний с руководителями организаций, предприятий различных форм собственности, представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории МО п. Уренгой, по вопросам охраны окружающей среды (п. Уренгой)	1 раз в квартал
5.	Информирование населения об экологической ситуации на территории поселения через средства массовой информации. Организация тематических телепередач (п. Уренгой)	1 раз в квартал
6.	Санитарная уборка поселения в летний период трудовыми бригадами школьников (п. Пуурвск)	июнь-август
7.	Озеленение (посадка цветов) (п. Пуурвск)	июнь
8.	Организация и проведение 10 субботников (п. Пуурвск)	июнь-октябрь
9.	Организация и проведение мероприятия по посадке 150 деревьев и кустарников (п. Пуурвск)	июнь-сентябрь
10.	Демонтаж и размещение бесхозных построек (п. Пуурвск)	июнь-октябрь
11.	Проведение лекций в школах поселения по охране окружающей среды (п. Пуурвск)	апрель-сентябрь
12.	Изготовление и распространение памяток на тему охраны окружающей среды (п. Пуурвск)	май
13.	Проведение второго окружного тура Всероссийского конкурса исследовательских работ имени В.И. Вернадского, посвященного году "Охране окружающей среды" в РФ (г. Новый-Уренгой)	февраль
14.	Подготовка научно-исследовательских проектов на Межрегиональную научно-исследовательскую конференцию учащихся и студентов "Ступень в будущее", секция "Экология техносферы и проблемы биосферы" (г. Новый-Уренгой)	ноябрь
15.	Проведение единого Урока охраны окружающей среды (Общеобразовательные учреждения района)	сентябрь
16.	Проведение ученической научно-практической конференции "Я намечаю путь к открытию....." (СОШ № 1 г. Тарко-Сале)	октябрь
17.	Проведение познавательных игровых программ для школьников и молодежи, с демонстрацией видеороликов и показом кинофильмов, посвященных охране и бережному отношению к природе	в течение года
18.	Проведение интерактивных занятий по программе приобщения к основам краеведения с проведением экологических викторин	в течение года
19.	Проведение конкурсов рисунков и плакатов, поделок из природного материала	в течение года
20.	Проведение поселковых субботников, акций "Чистый поселок" среди жителей поселений	в течение года
21.	Проведение библиотечных экологических уроков, познавательных диалогов и бесед, деловых игр, посвященных году "Охране окружающей среды"	в течение года
22.	Оформление книжно-иллюстрированных выставок и стендов, издание буклетов, посвященных охране окружающей среды	в течение года
23.	Субботник (МБОУ ДОД ДЮЦ "Островок", г. Тарко-Сале)	конец мая – июнь
24.	Акция "Спасем зеленого друга" (уборка лесного массива в окрестностях г.Тарко-Сале) (МБОУ ДОД ДЮЦ "Островок", г. Тарко-Сале)	июнь
25.	Районный конкурс детского творчества СТРИТ-АРТ "Эко-Чум" (изготовление поделок из бытовых отходов) (МБОУ ДОД ДЮЦ "Островок", г.Тарко-Сале)	апрель-октябрь
26.	Районный конкурс детского творчества СТРИТ-АРТ "Эко-Ель" (изготовление елочных игрушек из бытовых отходов) (МБОУ ДОД ДЮЦ "Островок", г. Тарко-Сале)	ноябрь-март
27.	Интеллектуально-спортивная игра "Вертушка" "Экология и мы" (МБОУ ДОД ЦТДиМ "Ровесник" п. Уренгой)	9 февраля
28.	Модный приговор "Жизнь продолжается" с использованием вторсырья (МБОУ ДОД ЦТДиМ "Ровесник" п. Уренгой)	6 марта
29.	Экологический КВН "Давай дружить с Гринписом" (МБОУ ДОД ЦТДиМ "Ровесник" п. Уренгой)	1 апреля
30.	Дебаты "Правда ли, что люди – Земные паразиты" (МБОУ ДОД ЦТДиМ "Ровесник" п. Уренгой)	19 апреля
31.	Конкурс рисунков, плакатов "Я рисую солнце..." (МБОУ ДОД ЦТДиМ "Ровесник" п. Уренгой)	14-18 мая
32.	Выступление агитбригады старшеклассников "Дети чистой планеты!", посвященное "Дню защиты детей" (МБОУ ДОД ЦТДиМ "Ровесник" п. Уренгой)	1 июня
33.	Походы выходного дня для работающей молодежи "Лесная битва против вредной нечисти" (МБОУ ДОД ЦТДиМ "Ровесник" п. Уренгой)	июнь
34.	"Земля наш общий дом - мы хозяева в нем"- презентация, викторина (МКОУ ДОД ЦТДиМ "Татуку", с. Самбург)	март
35.	"Экология народов Севера" - праздничное мероприятие, конкурс рисунков, плакатов, мини-интервью. (МКОУ ДОД ЦТДиМ "Татуку", с. Самбург)	апрель
36.	Ролевая игра "Запомнить твердо нужно нам: пожар в тундре не возникает сам!" (МКОУ ДОД ЦТДиМ "Татуку", с. Самбург)	май
37.	"Эко мода"- изготовление и показ моделей из бросового материала. (МКОУ ДОД ЦТДиМ "Татуку", с.Самбург)	июнь
38.	Акция "Живи, родник, живи!" - очистка территории родника. (МКОУ ДОД ЦТДиМ "Татуку", с.Самбург)	май



39.	Ролевая игра "Суд над мусором". (МКОУ ДОД ЦТДиМ "Татуку", с. Самбург)	июнь
40.	Акция "Чистодвор", "Зеленый десант" - посадка деревьев, очистка территории жилых домов ветеранов от мусора. (МКОУ ДОД ЦТДиМ "Татуку", с. Самбург)	май - июнь
41.	Акция "Экологический дозор" (МБОУ ДОД "Центр развития туризма")	июнь
42.	Акция "Поможем зимующим птицам" (МБОУ ДОД "Центр развития туризма")	апрель
43.	Акция "Тысяча и одно дерево" (МБОУ ДОД "Центр развития туризма")	сентябрь
44.	Акция "Ёлочка-зелёная иголочка" (МБОУ ДОД "Центр развития туризма")	декабрь
45.	Организация массовой акции отказа от использования автотранспортных средств	сентябрь

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 15 февраля 2013 г. № 34-ПГ г. Тарко-Сале

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ  
ПОСТАНОВЛЕНИЙ ГЛАВЫ РАЙОНА  
ОТ 27 ЯНВАРЯ 2012 ГОДА № 16-ПГ,  
ОТ 29 ИЮНЯ 2012 ГОДА № 209-ПГ,  
ОТ 14 МАРТА 2012 ГОДА № 53-ПГ

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Главы района

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Главы района от 27 января 2012 года № 16-ПГ «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования Пуровский район обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- постановление Главы района от 14 марта 2012 года № 53-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы района от 27 января 2012 года № 16-ПГ»;

- постановление Главы района от 29 июня 2012 года № 209-ПГ «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».

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 оставляю за собой.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 15 февраля 2013 г. № 9-ПА г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ  
НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ОБЯЗАНЫ  
ПРЕДОСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ,  
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО  
ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ,  
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО  
ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)  
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в Администрации муниципального образования Пуровский район, в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Главы района от 19 августа 2009 года № 220 «Об утверждении

реестра наиболее коррупционно опасных сфер деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район и реестра наиболее коррупциогенных должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования Пуровский район обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень).

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Пуровского района ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район указанных в Перечне, с настоящим постановлением.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

Администрации района

от 15 февраля 2013 года № 9-ПА

#### Перечень

**должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования Пуровский район обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий.

2. Должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в направлениях, определенных правовым актом Главы района, в следующих структурных подразделениях Администрации Пуровского района:

#### 1. Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района

##### 1.1. Управление учета, отчетности и казначейства

Заместитель начальника Департамента, начальник управления

##### Отдел муниципального казначейства

Заместитель начальника управления, начальник отдела

Заместитель начальника отдела  
**Сектор предварительного контроля**  
 Заведующий сектором  
**Сектор операционно-кассового контроля**  
 Заведующий сектором  
**Отдел учета и отчетности**  
 Заместитель начальника управления, начальник отдела  
**Сектор по исполнению бюджетов и аппарата управления**  
 Заведующий сектором  
**Сектор по исполнению бюджетов и консолидации отчетности**  
 Заведующий сектором  
**1.2. Бюджетное управление**  
 Заместитель начальника Департамента, начальник управления  
 Заместитель начальника управления  
**Сектор межбюджетных отношений и планирования расходов органов местного самоуправления**  
 Заведующий сектором  
**Сектор финансов социальной сферы**  
 Заведующий сектором  
**1.3. Управление отраслевых финансов**  
 Заместитель начальника Департамента, начальник управления  
 Заместитель начальника управления  
**1.4. Управление планирования и учета доходов**  
 Заместитель начальника Департамента, начальник управления  
 Заместитель начальника управления  
**Сектор планирования, кассового исполнения доходов бюджета района и консолидации бюджетной отчетности**  
 Заведующий сектором  
**Сектор планирования, кассового исполнения доходов бюджетов поселений и межбюджетных отношений**  
 Заведующий сектором  
**Сектор кадрового и документационного обеспечения**  
 Заведующий сектором

**2. Департамент образования Администрации Пуровского района**  
 Начальник департамента  
**2.1. Управление правовой, кадровой работы, опеки, попечительства и защиты прав детей**  
 Заместитель начальника департамента, начальник управления  
**Отдел нормативно-правового обеспечения**  
 Начальник отдела  
**Отдел муниципальной службы и кадрового обеспечения**  
 Начальник отдела  
**Отдел опеки и попечительства**  
 Начальник отдела  
 Главный специалист  
**Отдел защиты прав детей**  
 Начальник отдела  
 Главный специалист  
**2.2. Управление дошкольного и общего образования**  
 Начальник управления  
**Отдел общего образования**  
 Начальник отдела  
 Главный специалист  
**Отдел дошкольного образования**  
 Начальник отдела  
 Главный специалист  
**Сектор контроля за внедрением информационных технологий**  
 Заведующий сектором  
**2.3. Управление дополнительного образования, организационной работы и обеспечения безопасности функционирования объектов образования**  
 Заместитель начальника департамента, начальник управления  
**Отдел дополнительного образования и воспитательной работы**  
 Начальник отдела

Главный специалист  
**Сектор контроля за безопасным функционированием объектов образования**  
 Заведующий сектором

**3. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района**  
 Начальник Департамента  
**3.1. Управление имущественных отношений**  
 Заместитель начальника Департамента, начальник управления  
**Отдел договорных отношений**  
 Начальник отдела  
 Главный специалист  
**Отдел учета и формирования муниципального имущества**  
 Начальник отдела  
**Сектор регистрации**  
 Заведующий сектором  
 Ведущий специалист  
**Сектор реестра и учета муниципального имущества**  
 Заведующий сектором  
 Ведущий специалист  
**Сектор технической инвентаризации**  
 Заведующий сектором  
**Отдел приватизации**  
 Начальник отдела  
 Главный специалист  
**Отдел жилищных отношений**  
 Начальник отдела  
 Ведущий специалист  
**3.2. Управление земельных отношений**  
 Заместитель начальника Департамента, начальник управления  
**Отдел по формированию и учету земельных участков межселенной территории**  
 Начальник отдела  
 Главный специалист  
**Отдел договорной работы и администрирования платежей**  
 Начальник отдела  
 Главный специалист  
 Ведущий специалист  
**Сектор по администрированию платежей**  
 Заведующий сектором  
 Ведущий специалист  
**Отдел по земельному контролю**  
 Начальник отдела  
 Ведущий специалист  
**Отдел по формированию и учету земельных участков из земель населенных пунктов**  
 Начальник отдела  
 Заместитель начальника отдела  
**Сектор кадастрового учета**  
 Заведующий сектором  
 Ведущий специалист  
**Сектор по формированию земельных участков**  
 Заведующий сектором  
 Главный специалист  
 Ведущий специалист  
**3.3. Нормативно-правовой отдел**  
 Начальник отдела  
 Заместитель начальника отдела  
**Сектор по размещению заказов**  
 Заведующий сектором  
 Ведущий специалист  
**Сектор по исковой работе**  
 Заведующий сектором  
 Главный специалист  
**Информационно-аналитический отдел**  
 Начальник отдела  
 Заместитель начальника отдела

**4. Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района**  
 Начальник Департамента

Заместитель начальника Департамента

**4.1. Управление жилищной политики**

Начальник управления

Заместитель начальника управления

**Отдел по обеспечению жильем граждан**

Начальник отдела

Заведующий сектором

Главный специалист

**Отдел по реализации федеральных, окружных и муниципальных программ**

Начальник отдела

Главный специалист

**4.2. Управление архитектуры и градостроительства**

Начальник управления

**Отдел обеспечения градостроительной деятельности**

Начальник отдела

Главный специалист

**Отдел рассмотрения проектов и выдачи разрешений**

Начальник отдела

Главный специалист

Ведущий специалист

**4.3. Отдел кадров**

Начальник отдела

**5. Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района**

Заместитель начальника Департамента

**5.1. Контрольно-правовое управление**

Заместитель начальника Департамента, начальник управления

**Договорной отдел**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

Заместитель начальника отдела

**Юридический отдел**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

**5.2. Контрольно-ревизионное управление**

Заместитель начальника Департамента, начальник управления

Заместитель начальника управления

**Отдел ревизий структурных подразделений и бюджетных учреждений**

Начальник отдела

Главный специалист

**Отдел ревизий муниципальных предприятий, учреждений и организаций**

Начальник отдела

Главный специалист

**Отдел контроля в сфере размещения заказов**

Начальник отдела

Ведущий специалист

**5.3. Управление по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти и межмуниципальным связям**

Заместитель начальника Департамента, начальник управления

**Отдел по взаимодействию с федеральными и региональными органами государственной власти**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

**Отдел по организации деятельности комиссий**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

Заместитель начальника отдела

**Отдел по контролю и взаимодействию с органами местного самоуправления**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

**6. Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

Заместитель начальника управления

**6.1. Отдел энергетики и регулирования ТЭР****Сектор энергетики, объектов и систем**

Заведующий сектором

Главный специалист

**Сектор регулирования ТЭР**

Заведующий сектором

Главный специалист

Ведущий специалист

**6.2. Отдел жилищно-коммунального комплекса благоустройства**

Начальник отдела

Главный специалист

Ведущий специалист

**6.3. Отдел транспорта, связи и дорожного хозяйства**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

Главный специалист

Ведущий специалист

**7. Управление социальной политики Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

Заместитель начальника управления

**7.1. Отдел правовой, кадровой, организационной работы, опеки и попечительства**

Начальник отдела

**7.2. Отдел государственных пособий, доплат**

Начальник отдела

Главный специалист

**7.3. Отдел социальной помощи гражданам**

Начальник отдела

Главный специалист

**7.4. Отдел обеспечения мер социальной поддержки отдельных категорий граждан**

Начальник отдела

Главный специалист

**7.5. Отдел жилищных субсидий, предоставления льгот и выплат за ЖКУ**

Начальник отдела

Главный специалист

**7.6. Отдел по организации социального обслуживания**

Начальник отдела

Главный специалист

**7.7. Отдел по семейной и демографической политике**

Начальник отдела

Главный специалист

**Сектор по приему граждан**

Заведующий сектором

**8. Управление культуры Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

Заместитель начальника управления

Начальник отдела

**9. Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

Заместитель начальника управления

**10. Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

Заместитель начальника управления

**10.1. Отдел организационной работы и антинаркотической политики**

Начальник отдела

**10.2. Отдел молодежной политики и развития туризма**

Начальник отдела

**11. Управление экономики Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

**11.1. Отдел социально-экономического развития и планирования**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Заведующий сектором

**11.2. Отдел отраслевой экономики**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

Заведующий сектором

**11.3. Отдел организации и охраны труда**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

**Сектор организации труда**

Заместитель начальника отдела

**Сектор наделенный отдельными полномочиями ЯНАО**

Заведующий сектором

**11.4. Отдел ценовой политики и инвестиционных программ**

Начальник отдела

Заведующий сектором

**11.5. Отдел экономики социальной сферы и муниципального реформирования**

Начальник отдела

Заведующий сектором

**12. Управление муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

**12.1. Отдел муниципального заказа**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

**Сектор размещения заказов на выполнение работ**

Заведующий сектором

**Сектор размещения заказов на закупку товаров и услуг**

Заведующий сектором

**Информационно-аналитический сектор**

Заведующий сектором

**12.2. Отдел общественного питания, торговли и бытового обслуживания**

Начальник отдела

Главный специалист по лицензированию

**13. Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

**13.1. Отдел недропользования и обязательных отношений с недропользователями**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

Главный специалист

**13.2. Отдел охраны окружающей среды**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

Главный специалист

**14. Управление по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

Заместитель начальника управления

**14.1. Отдел национальной политики и нормативно-правовой работы**

Начальник отдела

**15. Нормативно-правовое управление Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

**16. Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

Заместитель начальника управления

**16.1. Отдел социальных исследований и информационной политики**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

**16.2. Отдел по работе с общественностью**

Начальник отдела

**17. Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

**17.1. Отдел по делопроизводству и общим вопросам**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

**17.2. Отдел муниципальной службы и кадровой политики**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Заведующий сектором

**17.3. Отдел по организационной работе**

Заместитель начальника управления, начальник отдела

**18. Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района**

Начальник Управления

Заместитель начальника управления

**19. Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района**

Начальник отдела

**20. Отдел специальных мероприятий Администрации Пуровского района**

Начальник отдела

**21. Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района**

Начальник отдела

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Администрации**

от 15 февраля 2013 г. № 10-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА И РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации района от 24.10.2011 № 521-ПГ «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестров муниципальных услуг и муниципальных функций, предоставляемых (осуществляемых) структурными подразделениями Администрации Пуровского района»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Реестр муниципальных функций, осуществляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации района от 09.12.2011 № 563-ПГ «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района и Реестра муниципальных функций, осуществляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района»;

- постановление Администрации района от 30.12.2011 № 619-ПГ «О внесении изменения в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района, утвержденный постановлением Администрации района от 09.12.2011 № 563-ПГ»;

- постановление Администрации района от 07.03.2012 № 50-ПГ «О внесении изменения в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района, утвержденный постановлением Администрации района от 09.12.2011 № 563-ПГ»;

- постановление Администрации района от 21.05.2012 № 160-ПГ «О внесении изменения в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района, утвержденный постановлением Администрации района от 09.12.2011 № 563-ПГ»;

- постановление Администрации района от 30.07.2012 № 253-ПГ «О внесении изменения в Реестр муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района, утвержденный постановлением Администрации района от 09.12.2011 № 563-ПГ»;

- постановление Администрации района от 01.10.2012 № 314-

ПГ «О внесении изменения в постановление Администрации района от 09.12.2011 № 563-ПГ «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района и Реестра муниципальных функций, осуществляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района».

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

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

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

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района  
от 15 февраля 2013 г. № 10-ПА

**Реестр муниципальных услуг, предоставляемых  
структурными подразделениями Администрации Пуровского района**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Исполнители муниципальной услуги (наименование структурного подразделения Администрации Пуровского района)	Информация о месте предоставления муниципальной услуги	Правовое основание	Административный регламент (реквизиты правового акта, которым утвержден административный регламент, внесены изменения, источник и дата опубликования)	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг
1	2	3	4	5	6	7
1.	Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципальной собственности Пуровского района	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 118, e-mail: dioarg@mail.ru, 2-33-87, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 18:00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"	Постановление от 19.06.2012 № 197-ПГ "Об утверждении Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по оказанию муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципальной собственности Пуровского района". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	-
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 118, e-mail: dioarg@mail.ru, 2-33-87, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 18:00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положение о реестре муниципальной собственности Пуровского района, утвержденное постановлением Главы района от 17.05.1999 № 395	Постановление от 19.06.2012 № 198-ПГ "Об утверждении Административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по оказанию муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	-
3.	Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 106, e-mail: dioarg@mail.ru, 2-33-64, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 18:00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район № 151 от 21.02.2007 "О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пуровский район", Решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 04.12.2008 № 313 (в редакции решения Районной Думы от 27.05.2010 № 446) "О Положении о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду"	Постановление от 20.12.2011 № 571-ПГ "Об утверждении Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	-
4.	Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в безвозмездное пользование	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 106, e-mail: dioarg@mail.ru, 2-33-64, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 18:00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район № 151 от 21.02.2007 "О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пуровский район", Решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25.02.2010 № 416 "О Положении о порядке передачи в безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район"	Постановление от 21.05.2012 № 166-ПГ "Об утверждении Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в безвозмездное пользование". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	-
5.	Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, по договорам найма служебного жилого помещения	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 120, e-mail: dioarg@mail.ru, т. 2-33-98, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 18:00	Положение о порядке распределения служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Пуровский район, утвержденное постановлением Главы района от 21.04.2011 № 220-ПГ	Постановление от 30.05.2012 № 188-ПГ "Об утверждении Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, по договорам найма служебного жилого помещения". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	-
6.	Предоставление имущества, находящегося в собственности	Департамент имущественных и земельных отношений	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 120, e-mail:	Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом муниципального образования Пуровского района	Постановление от 30.05.2012 № 189-ПГ "Об утверждении Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению	-

	муниципального образования Пуровский район, по договорам коммерческого найма	Администрация Пуровского района	diopar@mail.ru, т. 2-33-98, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00-18:00	коммерческого использования, утвержденное решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 06.12.2012 года № 144	муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, по договорам найма служебного жилого помещения". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	
7.	Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 108, diopar@mail.ru, т. 2-33-48, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00-18:00	Ст. 22 Земельного кодекса РФ, ст. 62. Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)"	Постановление от 20.01.2012 № 11-ПГ "Об утверждении Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на передачу арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	
8.	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район и государственная собственность, на которые не разграничена, расположенных на межселенной территории муниципального образования Пуровский район в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 110, diopar@mail.ru, т. 2-33-72, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00-18:00	Конституция РФ от 12.12.1993, Земельный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса РФ", Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 24.07.2010 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", Устав МО Пуровский район от 22.12.2004 № 184, Положение о Департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, утвержденное распоряжением Главы района от 31.01.2011 № 57-ПГ	Постановление от 01.10.2012 № 315-ПГ "Об утверждении Административного регламента Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район и государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на межселенной территории муниципального образования Пуровский район в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	Получение лицензии (горный отвод) на право пользования недрами; Получение историко-культурной экспертизы; Получение приказа Департамента имущественных отношений Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую (если перевод необходим); Подготовка проекта рекультивации земель
9.	Установление (отмена) публичного сервитута на территории муниципального образования Пуровский район	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 110, diopar@mail.ru, т. 2-33-72, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00-18:00	Конституция РФ от 12.12.1993, Земельный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса РФ", Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 24.07.2010 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", Устав МО Пуровский район от 22.12.2004 № 184, Положение о Департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, утвержденное распоряжением Главы района от 31.01.2011 № 57-ПГ	Постановление от 23.07.2012 № 242-ПГ "Об утверждении Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Установление (отмена) публичного сервитута на территории муниципального образования Пуровский район". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	Проведение общественных слушаний об установлении публичного сервитута
10.	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, на территории муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. А. Пантелеевой, 1, каб. 113, diopar@mail.ru, т. 2-33-18, график работы: вторник-четверг: 8:30-12:30, 14:00-17:00	Конституция РФ от 12.12.1993, Земельный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса РФ", Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 24.07.2010 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", Устав МО Пуровский район от 22.12.2004 № 184, Положение о Департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, утвержденное распоряжением Главы района от 31.01.2011 № 57-ПГ	Постановление от 01.12.201 № 554-ПГ "Об утверждении Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, на территории муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	Получение градостроительного заключения о возможности размещения объекта строительства; Получение разрешения на использование земельного участка как условно разрешенного в той или иной территориальной зоне; Получение справки из учебного заведения для детей в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, - до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет); Получение градостроительного плана земельного участка; Получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
11.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, 11, e-mail: purgrad@yandex.ru, т. 2-59-18, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00-18:00	Постановление Главы района от 28.05.2010 № 139-ПГ "Об утверждении Положения о порядке формирования и выдачи разрешений на установку и размещение наружной рекламы на территории Пуровского района"	Постановление Главы района от 08.10.2010 № 253-ПГ "Об утверждении административного регламента отдела архитектурной и градостроительной службы предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и размещение наружной рекламы". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	
12.	Выдача разрешений на строительство объектов	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, 11, e-mail: purgrad@yandex.ru, т. 2-59-18, график работы:	Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ ст. 51 (далее - Градостроительный кодекс РФ)	Постановление от 01.10.2009 № 241 "Об утверждении Административного регламента Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги "Выдача	Получение государственной экспертизы проектной документации;

		Администрация Пуровского района	понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 18:00		разрешения на строительство". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	Получение государственной экспертизы инженерных изысканий; Получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
13.	Подготовка градостроительных планов земельных участков	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, 11, e-mail: purgrad@yandex.ru, т. 2-59-18, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 18:00	Градостроительный кодекс РФ	Постановление от 06.11.2010 № 280 "Об утверждении Административного регламента Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка градостроительных планов земельных участков". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	-
14.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, 11, e-mail: purgrad@yandex.ru, т. 2-59-18, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 18:00	Градостроительный кодекс РФ, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Постановление Главы района от 24.05.2011 № 272-ПГ "Об утверждении Положения "О выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории Пуровского района"	Постановление от 16.04.2010 № 103-ПГ "Об утверждении Административного регламента Отдела Архитектуры и градостроительства Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	Предоставление сведений о построенном (реконструируемом) объекте капитального строительства
15.	Выдача справок из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, 11, e-mail: purgrad@yandex.ru, т. 2-59-18, график работы: понедельник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 18:00	Градостроительный кодекс РФ, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"	Постановление от 06.11.2010 № 281 "Об утверждении Административного регламента Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Выдача справок из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД)". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	-
16.	Исполнение запроса социально-правового характера, тематического характера организации или гражданина и запроса иностранного гражданина	Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, д. 26, кв. 6, e-mail: purgahiv@yandex.ru, т. 2-66-63, график работы: понедельник: 8:30-12:30, 14:00- 18:00, вторник-пятница: 8:30-12:30, 14:00- 17:00	П. 2 ст. 24 Конституции РФ от 12.12.1993, ФЗ РФ от 21.07.1993 № 5485-1 "О государственной тайне", п. 5 ст. 26 гл. 6 ФЗ РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в РФ", ФЗ РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", ст. 10, ст. 12 ФЗ РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ", Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера", п. 5.8.1, 5.8.3 гл. 5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 № 19 (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 06.03.2007 № 9059, Устав МО Пуровский район от 22.12.2004, решение Районной Думы МО Пуровский район от 06.11.2008 № 293 "Об утверждении Положения о формировании и содержании муниципального архива, хранении архивных фондов поселений, входящих в состав территории МО Пуровский район", распоряжение Главы района от 12.01.2007 № 4-р "О переименовании Архивного отдела Администрации Пуровского района"	Постановление от 23.05.2012 № 174-ПГ "Об утверждении Административного регламента Отдела по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Исполнение запроса правового характера, тематического характера организации или гражданина и запроса иностранного гражданина". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	-
17.	Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 21а, т. 2-12-11, e-mail: uspr-2007@mail.ru, т. 2-12-41, график работы: понедельник-среда: 9:00-17:00, вторник-четверг: 11:00-19:00, пятница: 9:00-16:00	Постановление Главы района от 18.05.2012 № 158-ПГ "Об утверждении Положения о порядке использования средств бюджета Пуровского района на оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации"	Постановление от 02.09.2010 № 221-ПГ "Об утверждении Административного регламента Управления социальной политики Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи гражданам находящимся в трудной жизненной ситуации". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	Открытие лицевого счёта заявителя и реквизиты кредитного учреждения для перечисления денежных средств
18.	Установление и выплата пособий неработающим пенсионерам и инвалидам	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 21а, e-mail: uspr-2007@mail.ru, т. 2-12-41, график работы: понедельник-среда: 9:00-17:00, вторник-четверг: 11:00-19:00, пятница: 9:00-16:00	Постановление Главы района от 17.10.2012 № 337-ПГ "Об утверждении порядка предоставления пособия неработающим пенсионерам и инвалидам"	-	Заявитель, проживающий по месту жительства на территории района. Открытие лицевого счёта заявителя и реквизиты кредитного учреждения для перечисления денежных средств по месту жительства Заявитель выезжающий на постоянное место жительства за пределы автономного округа и Тюменской области, в пределах РФ. Открытие лицевого счёта заявителя и реквизиты кредитного учреждения для перечисления денежных средств, расположенном в Пуровском районе, по выбору заявителя Получатели, выехавшие на постоянное место жительства за пределы округа и Тюменской области, в пределах РФ, 1 раз в год (в течение 3 квартала):

						Получение справки, подтверждающей получение пенсии и основание её назначения; Получение справки из налоговых органов, расположенных по месту жительства получателя, об отсутствии факта регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
19.	Установление, перерасчет и выплата пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 21а, e-mail: uspr-2007@mail.ru, т. 2-12-41, график работы: понедельник-среда: 9:00-17:00, вторник-четверг: 11:00-19:00, пятница: 9:00-16:00	Постановление Главы района от 15.03.2010 № 63-ПГ "Об утверждении Порядка установления, перерасчета и выплаты пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район"	Постановление от 02.09.2010 № 224-ПГ "Об утверждении Административного регламента Управления социальной политики Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги по установлению, перерасчету и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	Заявитель - лицо, замещавшее должность муниципальной службы: Получение справки о размере назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности); Открытие лицевого счета заявителя и реквизиты кредитного учреждения для перечисления денежных средств Заявитель - лицо, уволенное с муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей; Получение справки о размере назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности); Открытие номера лицевого счета заявителя и реквизиты кредитного учреждения для перечисления денежных средств Заявитель - член семьи умершего муниципального служащего, либо его законный представитель; Получение справки о размере назначенной трудовой пенсии по случаю потери кормильца; Открытие лицевого счета заявителя и реквизиты кредитного учреждения для перечисления денежных средств по месту жительства
20.	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения лицам, удостоенным звания "Почетный гражданин Пуровского района"	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 21а, e-mail: uspr-2007@mail.ru, т. 2-12-41, график работы: понедельник-среда: 9:00-17:00, вторник-четверг: 11:00-19:00, пятница: 9:00-16:00	Постановление Главы района от 06.11.2007 № 188 "Об утверждении Порядка предоставления льгот лицам, удостоенным звания "Почетный гражданин Пуровского района"	Постановление от 02.09.2010 № 222-ПГ "Об утверждении Административного регламента Управления социальной политики Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги по выплате ежемесячного денежного вознаграждения лицам, удостоенным звания "Почетный гражданин Пуровского района". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	Открытие лицевого счета заявителя и реквизиты кредитного учреждения для перечисления денежных средств
21.	Выплата единовременного денежного вознаграждения лицам, удостоенным звания "Почетный гражданин Пуровского района"	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 21а, e-mail: uspr-2007@mail.ru, т. 2-12-41, график работы: понедельник-среда: 9:00-17:00, вторник-четверг: 11:00-19:00, пятница: 9:00-16:00	Постановление Главы района от 06.11.2007 № 188 "Об утверждении Порядка предоставления льгот лицам, удостоенным звания "Почетный гражданин Пуровского района"	Постановление от 02.09.2010 № 223-ПГ "Об утверждении Административного регламента Управления социальной политики Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги по выплате единовременного денежного вознаграждения лицам, удостоенным звания "Почетный гражданин Пуровского района". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	Открытие лицевого счета заявителя и реквизиты кредитного учреждения для перечисления денежных средств
22.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район	Департамент образования Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25, e-mail: doarg@uandex.ru, т. 2-11-05, график работы: понедельник: 8:30-12:30, 14:00-18:00, вторник-пятница: 8:30-12:30, 14:00-17:00	Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р, Постановление Главы района от 30.01.2009 № 23 "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район в новой редакции", Постановление Главы района от 21.08.2009 № 233 "Об утверждении Положения о предоставлении общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального образования Пуровский район в новой редакции", Постановление Главы района от 19.10.2010 № 265-ПГ "Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детям, проживающим на территории муниципального образования Пуровский район"	Постановление от 19.08.2010 № 214-ПГ "Об утверждении административного регламента департамента образования Администрации Пуровского района оказания муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на официальном интернет-сайте МО Пуровский район	
23.	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу	Департамент образования Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25, e-mail: doarg@uandex.ru, т. 2-11-05, график работы: понедельник: 8:30-12:30, 14:00-18:00, вторник-пятница: 8:30-12:30, 14:00-17:00	Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р, Постановление Главы района от 30.01.2009 № 23 "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного	Постановление от 19.11.2010 № 276-ПГ "Об утверждении административного регламента департамента образования Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)". Опубликование в Пуровской районной общественно-политической газете "Северный луч" и на	



дошкольного образования (детские сады)		образования на территории муниципального образования Пуровский район в новой редакции"	официальном интернет-сайте МО Пуровский район
--	--	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации района  
от 15 февраля 2013 г. № 10-ПА

**Реестр муниципальных функций, осуществляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района**

№ п/п	Наименование муниципальной функции	Исполнители муниципальной функции (наименование структурного подразделения Администрации Пуровского района)	Административный регламент (реквизиты правового акта, которым утвержден административный регламент, внесены изменения, источник и дата опубликования)	Правовое основание
1	2	3	4	5
1.	Организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Пуровский район	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Административный регламент Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по исполнению муниципальной функции по организации и осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Пуровский район, утвержденный постановлением от 11.05.2012 № 150-П	Земельный кодекс РФ, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
2.	Исполнение государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции	Управление муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района	Административный регламент Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района по исполнению государственной функции осуществления лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции по лицензиям, выданным муниципальным образованием Пуровский район, утвержденный постановлением от 20.07.2012 № 240-П	Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.12.2012 № 143-ЗАО «О разделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями в области оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»

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

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района на основании прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования Пуровский район на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 06.12.2012 года № 142, решения об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного распоряжением ДИИ-ЗО Администрации Пуровского района от 14.02.2013 № \_ДР сообщает о продаже на аукционе следующего муниципального имущества:

оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

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

Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее 22 марта 2013 года. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

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

- а) участникам аукциона, за исключением его победителя, -

№ лота, наименование имущества	Характеристика имущества	Начальная цена продажи (руб)	Размер задатка 10% (руб)
Лот № 1 Сети водопровода и теплоснабжения Инв. № 108010329	назначение: водоснабжение и теплоснабжение, протяженность 1859,1 п. м., год ввода: 1990, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой	9 117 000,00	911 700,00
Лот № 2 Сети канализации Инв. № 108010333	назначение: канализация, протяженность 1969,30 п.м., год ввода: 1990, адрес объекта: ЯНАО, Пуровский район, 40 км. на север от г. Новый Уренгой	1 934 100,00	193 410,00

**Способ приватизации:** Аукцион, открытый по составу участников.

**Форма платежа** – единовременная.

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

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

Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой

в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

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

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

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

Прием заявок для участия в аукционе осуществляется продавцом, начиная с **25 февраля** 2013 года, по рабочим дням с 9.00 до 12.00 часов по местному времени по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д.1, каб. № 119, телефон: (34997) 2-33-96.

От претендента для участия в аукционе принимается только одна заявка.

Окончательный срок приема заявок - 12.00 часов по местному времени **22 марта** 2013 года. Дата рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов **25 марта** 2013 года в 10.00 часов местного времени.

**Аукцион (день подведения итогов аукциона) состоится 9 апреля 2013 года в 10.00 часов по местному времени по адресу:**

ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д.1, кабинет № 102.

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

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

**Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:**

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

**юридические лица:**

заверенные копии учредительных документов;

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

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

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

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

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

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

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

Участники аукциона представляют свои предложения о цене

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

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

**Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:**

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

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

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

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

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

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

**Порядок определения победителей.**

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

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

**Подведение итогов.**

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

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

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

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

**Порядок заключения договора купли-продажи имущества.**

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

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

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

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

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

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

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

Настоящее информационное сообщение о проведении аукциона и формы документов размещены на официальном Интернет-сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru>. (раздел: местное самоуправление, подразделы: имущественные и земельные отношения, приватизация муниципального имущества, решения об условиях приватизации, продажа муниципального имущества 9.04.2013 года) и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ПРОДАВЦУ**  
**Департаменту имущественных и земельных отношений**  
**Администрации Пуровского района**  
 (полное наименование Продавца)

**Заявка**  
**на участие в аукционе**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_

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

Адрес Заявителя: \_\_\_\_\_

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

Телефон Заявителя: \_\_\_\_\_

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

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества:

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

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

\_\_\_\_\_

(наименование открытого (закрытого) акционерного общества, его местонахождение)

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

Обязуюсь:

1) соблюдать условия и порядок проведения аукциона, ознакомлен с условиями аукциона;

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

Приложения: Подписанная претендентом опись представляемых документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_

(подпись расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**ПРОДАВЦУ**

\_\_\_\_\_

(полное наименование Продавца)

**ОПИСЬ**

**документов на \_\_\_\_\_**  
 (участие в аукционе, для приобретения муниципального имущества посредством публичного предложения, без объявления цены)

\_\_\_\_\_

(наименование и адрес местонахождения муниципального имущества)

**представленных**

\_\_\_\_\_

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

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

Опись сдал:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Опись принял:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

**ВНИМАНИЕ, КОНКУРС!**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении Районной выставки-конкурса народного прикладного творчества «Пасхальные мотивы»

**Общее положение:**

Районная выставка - конкурс народного прикладного творчества «Пасхальные мотивы» (далее – выставка - конкурс) состоится в феврале-марте 2013 года в г. Тарко-Сале.

**Учредители и организаторы фестиваля-конкурса:**

- Управление культуры Администрации Пуровского района;
- Свято-Никольский храм г. Тарко-Сале Салехардской Епархии;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пуровский районный историко-краеведческий музей»;

**Цели и задачи выставки:**

- Сохранение и развитие народного декоративно – прикладного искусства на Ямале.
- Сохранение традиций христианства.
- Формирование интереса подрастающего поколения к изучению национальной русской культуры.

**Порядок и сроки проведения конкурса:**

Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап – Прием творческих работ проводится Пуровским рай-

онным историко-краеведческим музеем от жителей муниципальных образований Пуровского района с 20 февраля по 22 марта 2013 года.

**27 марта 2013 года** состоится работа жюри, где будут отобраны по 5 лучших работ в каждой возрастной категории. Работы победителей первого этапа будут направлены для участия в Окружной выставке - конкурсе народного прикладного творчества «Пасхальные мотивы» в г. Салехард. Оставшиеся работы будут выставлены в МБУК «Пуровский районный историко-краеведческий музей» (г. Тарко-Сале);

2 этап – Финальный тур (определение победителей и проведение окружной выставки - конкурса) проводится в выставочном зале ГБУ ЯНАО «Ямало-Ненецкий окружной музейно-выставочный комплекс им. И.С. Шемановского» с 5 по 19 мая 2013 года.

Отбор конкурсных работ и определение победителей конкурса на первом этапе осуществляет жюри, в состав которого входят профессиональные художники и мастера г. Тарко-Сале, Начальник Управления культуры Администрации Пуровского района и представитель Свято-Никольского храма г. Тарко-Сале Салехардской Епархии.

*Жюри имеет право присуждать специальные призы.*

**Условия конкурса:**

Конкурс проходит в четырех возрастных категориях:

1. от 7 до 10 лет
2. от 11 до 14 лет
3. от 15 до 18 лет
4. от 19 лет и старше

Участниками конкурса могут быть все желающие без ограничения, кроме профессиональных мастеров и художников.

На конкурс принимаются индивидуальные творческие работы на тему «Пасхальные мотивы», посвященные празднованию Пасхи, по следующим направлениям декоративно-прикладного искусства:

- художественная резьба по кости;
- художественная обработка дерева;
- бисероплетение;
- художественная вышивка;
- лоскутное шитье;
- ткачество;
- кружевоплетение;
- художественная керамика;
- художественная ковка или литье.

В работах обязательно присутствие атрибутов, связанных с празднованием Пасхи (яйца, куличи, колокола с цветными лентами, вербные ветви).

В конкурсе присуждается I, II и III места в каждой возрастной категории.

**Основные критерии оценки художественных работ:**

- соответствие тематике выставки-конкурса;
- раскрытие духовного содержания темы;
- целостность художественного решения;
- исполнительское мастерство;
- оригинальность замысла;
- соответствие материала содержанию.

**Награждение:**

Всем победителям первого (муниципального) этапа выставки-конкурса будут вручены дипломы участника.

По итогам второго (окружного) этапа выставки-конкурса присуждаются I, II и III места в каждой возрастной категории и вручаются дипломы.

Жюри имеет право присуждать специальные призы для лю-

дей пожилого возраста и людей с ограниченными возможностями здоровья.

**Требования к оформлению работ:**

Принимаются работы, оформленные автором в багет или в паспарту, с наличием крепежа для подвесной системы.

На каждую работу с обратной стороны прикрепляется этикетка (Ф.И.О. автора, название работы, размер, техника, год создания, место жительства).

При транспортировке в г. Салехард работы победителей районного конкурса должны иметь упаковку, обеспечивающую их полную сохранность. На упаковке должна быть информация об отправителе: населенный пункт, автор и количество работ. Присланные работы должны соответствовать списку в заявке (по количеству, названию и технике исполнения).

По всем вопросам обращаться в адрес Пуровского районного историко-краеведческого музея по адресу:

629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д.17,19;

тел./факс: (34997) 6-10-83, 6-32-36.

на электронный адрес: [museumprirk@mail.ru](mailto:museumprirk@mail.ru)

web-сайт: [www.purmuseum.ru](http://www.purmuseum.ru)

**Финансовые условия**

Расходы, связанные с отправкой экспонатов к месту проведения районного мероприятия за счет направляющей стороны.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

*к Положению о проведении Районной выставки - конкурса народного прикладного творчества «Пасхальные мотивы»*

**ЗАЯВКА**

**на участие в Районной выставке - конкурсе народного прикладного творчества «Пасхальные мотивы»**

ФИО участника: \_\_\_\_\_

Адрес (почтовый): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

название учебного заведения, сроки окончания учебы, специальность

Звание, награды (если есть): \_\_\_\_\_

Общее количество работ присланных на выставку: \_\_\_\_\_

Тема и техника исполнения произведения: \_\_\_\_\_

Наличие фотографий (работ и по желанию – автора) на электронном носителе: Да \_\_\_\_ Нет \_\_\_\_.

Прошу включить меня в состав участников выставки-конкурса.

С Положением, условиями и сроками проведения ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка оргкомитета районной выставки – конкурса:

(В пометке указывается занятое место и номинация участника, сроки проведения выставки – конкурса)

Подпись председателя жюри \_\_\_\_\_

Главный редактор **Н.В. РУСЕЦКАЯ**



Индекс 54360

Общественно-политическая газета

**УЧРЕДИТЕЛИ:**

Департамент информационной политики и связей с общественностью Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

**НАШ АДРЕС:**

629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20. Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00314 от 20.04.2011 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензированию не требует.

Время подписки и розничного блока номера подписки с четверга в 15.00. Газета подписана в четверг в 15.00, а в пятницу в 16.00. Газета издается в субботу и отдается на электронно-оптический комплекс редакции газете «Северный луч».

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские протекты принимаются только в тех случаях, если выход в Омскую и Рязанскую области не возмещается. Грамматический и синтаксический анализ официальных материалов редакция не осуществляет. Мнения редакции могут не совпадать с мнением автора.