



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

28 июня 2013 г. № 26 (3476)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 18 июня 2013 г. № 106-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЙОННУЮ ДОЛГОСРОЧНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ И ПОВЫШЕНИЮ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА 2010-2020 ГОДЫ (В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 19.12.2012 № 427-ПГ

В целях своевременного выполнения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации, направленных на реализацию Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с постановлением Администрации района от 9.06.2011 № 289-ПГ «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации районных долгосрочных целевых программ» постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в районную долгосрочную целевую программу по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Пуровского района на 2010-2020 годы (в новой редакции), утвержденную постановлением Администрации района от 19.12.2012 № 427-ПГ.

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

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

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

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

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 18 июня 2013 № 106-ПА

Изменения, вносимые в районную долгосрочную целевую программу по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Пуровского района на 2010-2020 годы (в новой редакции), утвержденную постановлением Администрации района от 19.12.2012 № 427-ПГ

1. В разделе 9 «Финансовое обеспечение Программы» слова «Суммарный объем затрат на реализацию Программы составляет 3 610 406 473 руб. (Приложение № 1 к Программе)» заменить на слова «Суммарный объем затрат на реализацию Программы представлен в приложении № 1 к Программе».

148 390	148 390	32 910	108 165	38 588	10 529	1 910 088	10 088	2 069 438	148 390
28 500	28 500	4 410	10 000	10 000	10 000	88	10 000	50 000	2 107 348
28 500	28 500	28 500	88	88	529	88	88	881	5 291
87 936	87 936	80 057	80 057	28 500	80 057	80 057	80 057	80 057	57 000
87 936	87 936	116 636	34 200	5 700	602 700	1 900 000	5 700	862 500	1 900 000
87 936	87 936	28 500	34 200	5 700	5 700	34 200	5 700	85 500	116 000
87 936	87 936	3 689 998	231 956	1 103 469	597 000	108 469	51 469	597 000	684 936
4 400	4 400	3 999	39 999	39 999	39 999	39 999	39 999	1 547 180	5 291
4 400	4 400	7 900	70	70	420	70	70	700	199 995
4 400	4 400	57 000	68 400	11 400	11 400	68 400	11 400	171 000	228 000
80 460	80 460	3 635 088	125 487	1 050 000	125 487	284 271	255 771	1 050 000	4 685 098
5 460	5 460	1 209 315	284 271	295 869	256 125	284 271	255 771	1 376 307	2 385 622
76 000	76 000	1 097 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	1 250 000	1 250 000
1 260	1 260	8 815	71	71	425	71	71	709	9 524
1 260	1 260	28 500	34 200	5 700	5 700	34 200	5 700	85 500	114 000
29 340	29 340	1 172 000	360 010	85 743	10 060	10 010	10 010	475 333	1 172 000
840	840	6 582 662	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	50 000	7 638 495
28 500	28 500	1 780	10	10	60	10	10	100	1 860
2 447 902	2 447 902	4 133 000	47 233	47 233	47 233	1 032	1 510 032	850 000	6 930 902
1 585	1 585	30 925	54 015	10 091	10 391	10 032	10 032	1 825 227	1 825 227
1 585	1 585	2 425	32	32	191	32	32	315	2 744
28 500	28 500	28 500	28 500	28 500	28 500	28 500	28 500	28 500	57 000
138 308	138 308	138 308	138 308	138 308	138 308	488 064	488 064	4 236 086	138 308
138 308	138 308	5 894 829	2 694	2 694	2 694	2 694	2 694	94 118	1 485 000
1 473 183	1 473 183	1 398 822	2 694	2 694	2 694	2 694	2 694	13 470	1 485 000
1 273 382	1 273 382	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	400	2 800
2 400	2 400	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	30 000	45 000
15 000	15 000	1 373 482	50 248	50 248	50 248	50 248	50 248	50 248	45 000
100 100	100 100	1 373 482	99 841	42 200	15 300	15 300	42 200	214 841	1 373 482
313 005	313 005	2 255 005	15 300	15 300	15 300	15 300	15 300	76 500	2 370 846
119 105	119 105	119 105	11 900	11 900	11 900	11 900	11 900	23 800	142 905
15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	30 000	45 000
178 900	178 900	2 121 000	84 541	84 541	84 541	470 067	470 067	3 945 127	84 541
7 045	7 045	2 047 742	1 954 170	548 658	478 046	486 166	486 166	5 976 869	2 121 000
		658 000	658 000	658 000	658 000	658 000	658 000	658 000	5 976 869

Ремонтно-профилактические мероприятия
Дорога в поселке "Юрид"
 Замена энергосифтационного оборудования
 Замена ламп накаливания на энергосберегающие
 Обращение сотрудников по вопросам энергосбережения
 Проведение обязательного энергетического обследования
 Реконструкция профилактические мероприятия
Эксп.
 Замена энергосифтационного оборудования
 Замена ламп накаливания на энергосберегающие
 Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения
 Проведение обязательного энергетического обследования
 Ремонтно-профилактические мероприятия
Здание администрации
 Замена энергосифтационного оборудования
 Замена ламп накаливания на энергосберегающие
 Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения
 Проведение обязательного энергетического обследования
 Ремонтно-профилактические мероприятия
Дорога
 Замена энергосифтационного оборудования
 Замена ламп накаливания на энергосберегающие
 Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения
 Проведение обязательного энергетического обследования
 Ремонтно-профилактические мероприятия
АСХ Глазов
 Замена ламп накаливания на энергосберегающие
 АСХ Урловское
 Ремонтно-профилактические мероприятия
 Администрация МО Пуровские
Былбалола
 Замена энергосифтационного оборудования
 Замена ламп накаливания на энергосберегающие
 Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения
 Проведение обязательного энергетического обследования
 Ремонтно-профилактические мероприятия
Дорога в поселке "Заря"
 Замена энергосифтационного оборудования
 Замена ламп накаливания на энергосберегающие
 Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения
 Проведение обязательного энергетического обследования
 Ремонтно-профилактические мероприятия
Здание администрации

Закупка энергоэффективного оборудования				33 567	33 567	33 567	33 566	167 836	167 836	616 141	167 836
Замена ламп накаливания на энергосберегающие				1 100	1 100	1 100	1 100	2 200	2 200	30 000	2 200
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения				15 000	15 000	15 000	15 000	30 000	30 000	62 491	30 000
Проведение обязательного энергетического обследования				62 491	62 491	62 491	62 491	124 982	62 491	124 982	62 491
Ремонтно-профилактические мероприятия				436 500	436 500	436 500	436 500	873 000	436 500	873 000	436 500
Администрация МО С. Сямбург				401 999	401 999	401 999	401 999	803 998	401 999	803 998	401 999
Здание Администрация				225 800	225 800	225 800	225 799	451 600	225 800	451 599	225 799
Закупка энергоэффективного оборудования				200 000	200 000	200 000	200 000	400 000	200 000	400 000	200 000
Замена ламп накаливания на энергосберегающие				800	800	800	800	1 600	800	1 600	800
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения				25 000	25 000	25 000	25 000	50 000	25 000	100 000	25 000
Проведение обязательного энергетического обследования				400	400	400	400	800	400	800	400
Ремонтно-профилактические мероприятия				400	400	400	400	800	400	800	400
Администрация МО с. Маньаскыя				224 999	224 999	224 999	225 002	449 998	224 999	449 998	225 002
Здание Администрация				199 999	199 999	199 999	199 999	399 998	199 999	399 998	199 999
Закупка энергоэффективного оборудования				85 000	85 000	85 000	85 000	170 000	85 000	170 000	85 000
Замена ламп накаливания на энергосберегающие				800	800	800	800	1 600	800	1 600	800
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения				800	800	800	800	1 600	800	1 600	800
Проведение обязательного энергетического обследования				498 329	498 329	498 329	114 880	996 658	498 329	996 658	114 880
Ремонтно-профилактические мероприятия				3 380	3 380	3 380	3 380	6 760	3 380	6 760	3 380
Администрация МО с. Маньаскыя				300	300	300	300	600	300	600	300
Здание Администрация				3 086	3 086	3 086	3 086	6 172	3 086	6 172	3 086
Закупка энергоэффективного оборудования				304 680	304 680	304 680	304 680	609 360	304 680	609 360	304 680
Замена ламп накаливания на энергосберегающие				57 600	57 600	57 600	57 600	115 200	57 600	115 200	57 600
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения				1 800	1 800	1 800	1 800	3 600	1 800	3 600	1 800
Проведение обязательного энергетического обследования				49 723	49 723	49 723	49 723	99 446	49 723	99 446	49 723
Ремонтно-профилактические мероприятия				47 080	47 080	47 080	47 080	94 160	47 080	94 160	47 080
Администрация МО с. Маньаскыя				36 000	36 000	36 000	36 000	72 000	36 000	72 000	36 000
Здание Администрация				172 663	172 663	172 663	172 663	345 326	172 663	345 326	172 663
Закупка энергоэффективного оборудования				2 700	2 700	2 700	2 700	5 400	2 700	5 400	2 700
Замена ламп накаливания на энергосберегающие				169 963	169 963	169 963	169 963	339 926	169 963	339 926	169 963
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения				10 991	10 991	10 991	600	21 982	10 991	21 982	10 991
Проведение обязательного энергетического обследования				600	600	600	600	1 200	600	1 200	600
Ремонтно-профилактические мероприятия				500	500	500	500	1 000	500	1 000	500
Администрация МО с. Маньаскыя				9 491	9 491	9 491	9 491	18 982	9 491	18 982	9 491
Здание Администрация				43 983	43 983	43 983	162 000	297 966	43 983	297 966	162 000
Закупка энергоэффективного оборудования				600	600	600	600	1 200	600	1 200	600
Замена ламп накаливания на энергосберегающие				26 000	26 000	26 000	26 000	52 000	26 000	52 000	26 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения				17 383	17 383	17 383	17 383	34 766	17 383	34 766	17 383
Проведение обязательного энергетического обследования				86 910	86 910	86 910	162 000	173 820	86 910	173 820	162 000
Ремонтно-профилактические мероприятия				30 816	30 816	30 816	233 450	466 900	30 816	466 900	233 450
Администрация МО с. Маньаскыя				3 856 596	3 856 596	3 856 596	98 910	7 713 192	3 856 596	7 713 192	98 910
Здание Администрация				30 816	30 816	30 816	30 816	61 632	30 816	61 632	30 816

Замени ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	7 740	7 740	7 740	7 740
Проведение обязательного энергетического обследования Реконструктивно-технические мероприятия	50 400	50 400	50 400	50 400
Нежилое помещение №2 ЦОА Замени лампы накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	50 400	50 400	50 400	50 400
Проведение обязательного энергетического обследования Реконструктивно-технические мероприятия	40 140	40 140	40 140	40 140
Нежилое помещение №2 ЦОА Замени лампы накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	40 140	40 140	40 140	40 140
Проведение обязательного энергетического обследования Реконструктивно-технические мероприятия	41 724	41 724	41 724	41 724
Нежилое помещение в нежилом здании Замени лампы накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	13 756	13 756	13 756	13 756
Проведение обязательного энергетического обследования Реконструктивно-технические мероприятия	12 756	12 756	12 756	12 756
Нежилое помещение 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16 Замени лампы накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	21 487	21 487	21 487	21 487
Проведение обязательного энергетического обследования Реконструктивно-технические мероприятия	21 487	21 487	21 487	21 487
Общеквартальная Замени лампы накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	35 136	35 136	35 136	35 136
Проведение обязательного энергетического обследования Реконструктивно-технические мероприятия	35 136	35 136	35 136	35 136
Общеквартальная Замени лампы накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	262 488	262 488	262 488	262 488
Проведение обязательного энергетического обследования Реконструктивно-технические мероприятия	262 488	262 488	262 488	262 488
Цеховая Замени лампы накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	145 980	145 980	145 980	145 980
Проведение обязательного энергетического обследования Реконструктивно-технические мероприятия	145 980	145 980	145 980	145 980

Департамент образования Администрации Пуровского района	1 677 000	109 000	413 000	2 283 000	35 175 765	36 226 624	27 085 832	27 085 832	28 251 832	153 825 805	196 108 885
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	93 130	2 260	20 000	55 300	986 408	778 840	756 840	756 840	776 840	4 057 768	4 113 158
Закупка энергоэффективного оборудования											
Земля для размещения на территории энергосбережения											
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	11 130	2 260	20 000	31 390	747 800	747 800	747 800	747 800	747 800	3 739 000	3 739 000
Проведение обязательного энергетического обследования	22 000			21 000	5 040	9 040	9 040	9 040	22 000	45 000	78 590
Ремонтно-профилактические мероприятия					229 588	22 000				229 588	229 588
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	22 000			21 000	604 800	626 800	604 800	604 800	626 800	3 068 000	3 090 000
Закупка энергоэффективного оборудования											
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 000			21 000	604 800	604 800	604 800	604 800	626 800	3 024 000	3 024 000
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	31 500	2 100	20 000	54 600	1 635 361	1 438 640	1 416 640	1 416 640	1 438 640	7 365 921	7 420 521
Закупка энергоэффективного оборудования											
Земля для размещения на территории энергосбережения					1 407 600	1 407 600	1 407 600	1 407 600	1 407 600	7 038 000	7 038 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	10 500	2 100	20 000	32 600	9 040	9 040	9 040	9 040	22 000	44 000	77 800
Проведение обязательного энергетического обследования	22 000			22 000						44 000	66 000
Ремонтно-профилактические мероприятия					238 721	22 000				238 721	238 721
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	21 000	1 050	20 000	43 050	253 468	184 918	162 918	162 918	184 918	949 140	962 190
Закупка энергоэффективного оборудования											
Земля для размещения на территории энергосбережения					157 658	157 658	157 658	157 658	157 658	788 290	788 290
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 000	1 050	20 000	21 050	5 260	5 260	5 260	5 260	22 000	44 000	66 000
Проведение обязательного энергетического обследования					90 550	22 000				90 550	90 550
Ремонтно-профилактические мероприятия											
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	33 550	11 550	11 550	56 650	634 961	615 630	593 630	593 630	615 630	3 053 481	3 110 131
Закупка энергоэффективного оборудования											
Земля для размещения на территории энергосбережения					588 800	588 800	588 800	588 800	588 800	2 944 000	2 944 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	11 550	11 550	11 550	34 650	4 830	4 830	4 830	4 830	4 830	24 150	58 900
Проведение обязательного энергетического обследования	22 000			22 000						44 000	66 000
Ремонтно-профилактические мероприятия					41 331					41 331	41 331
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	22 000			22 000						44 000	66 000
Закупка энергоэффективного оборудования											
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 000			22 000						44 000	66 000
Ремонтно-профилактические мероприятия											
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	31 240	1 050	20 000	52 200	745 539	242 520	220 520	220 520	242 520	1 571 619	1 723 908
Закупка энергоэффективного оборудования											
Земля для размещения на территории энергосбережения					214 000	214 000	214 000	214 000	214 000	1 070 000	1 070 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	9 240	1 050	20 000	30 290	6 520	6 520	6 520	6 520	6 520	32 600	62 890
Проведение обязательного энергетического обследования	21 000			21 000						44 000	66 000
Ремонтно-профилактические мероприятия					505 019	22 000				505 019	505 019
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	40 900	3 700	3 700	48 300	558 560	718 588	558 580	558 580	580 580	2 974 909	3 023 209
Закупка энергоэффективного оборудования											
Земля для размещения на территории энергосбережения					555 320	555 320	555 320	555 320	555 320	2 776 600	2 776 600
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	18 900	3 700	3 700	26 300	3 260	3 260	3 260	3 260	3 260	16 300	42 600
Проведение обязательного энергетического обследования	22 000			22 000						44 000	66 000
Ремонтно-профилактические мероприятия					138 009	138 009				138 009	138 009
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	38 800	2 100	2 000	42 900	1 698 372	1 435 040	1 413 040	1 413 040	1 435 040	7 394 532	7 437 432
Закупка энергоэффективного оборудования											
Земля для размещения на территории энергосбережения					1 407 600	1 407 600	1 407 600	1 407 600	1 407 600	7 038 000	7 038 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	16 800	2 100	2 000	20 900	5 440	5 440	5 440	5 440	5 440	27 200	48 100
Проведение обязательного энергетического обследования	22 000			22 000						44 000	66 000
Ремонтно-профилактические мероприятия					285 332					285 332	285 332
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	23 680	1 680	1 700	27 060	160 518	248 518	160 518	160 518	162 518	912 655	939 215
Закупка энергоэффективного оборудования											
Земля для размещения на территории энергосбережения					157 658	157 658	157 658	157 658	157 658	788 290	788 290
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	1 580	1 680	1 700	5 060	2 860	2 860	2 860	2 860	2 860	14 300	19 360
Проведение обязательного энергетического обследования	21 000			21 000						44 000	66 000
Ремонтно-профилактические мероприятия					66 065					66 065	66 065
МБОУ "Белый сад" "Березовка"	21 000			21 000	157 658	179 658	157 658	157 658	179 658	834 290	854 290
Закупка энергоэффективного оборудования											
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения					157 658	157 658	157 658	157 658	157 658	788 290	788 290

Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения МБОУ Детский сад "Полосатый" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 000	1 470	1 500	22 000	22 000	1 241 354	160 478	100 478	21 000	44 000	66 000
Проведение областного энергетического областного МБОУ Детский сад "Славяне" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	70 250	3 780	4 050	78 980	40 688	1 254 190	1 254 190	1 254 190	1 298 190	6 489 081	6 517 161
Проведение областного энергетического областного МБОУ Детский сад "Росинки" Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	26 250	3 780	4 050	34 080	41 000	1 249 600	1 249 600	1 249 600	4 590	6 248 000	6 248 000
Проведение областного энергетического областного МБОУ Детский сад "Сосны" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	34 990	1 050	1 050	36 490	61 123	565 970	565 970	565 970	587 970	2 903 003	2 903 493
Проведение областного энергетического областного МБОУ Детский сад "Теремок" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	57 230	2 730	3 000	62 960	766 156	546 978	546 978	546 978	590 978	2 998 068	3 061 028
Проведение областного энергетического областного МБОУ Детский сад "Солнышко" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	45 520	1 050	1 050	47 620	781 779	271 530	271 530	271 530	294 530	1 893 889	1 941 519
Проведение областного энергетического областного МБОУ МРЭ-детский сад "Березка" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	23 520	1 050	1 050	25 620	269 800	269 800	269 800	269 800	269 800	1 349 000	1 349 000
Проведение областного энергетического областного МБОУ МРЭ-детский сад "Родничок" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 000	3 030	3 030	22 000	487 249	271 530	271 530	271 530	22 000	35 650	39 270
Проведение областного энергетического областного МБОУ МРЭ-детский сад "Родничок" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	49 330	2 100	50 000	101 400	1 124 544	594 446	594 446	594 446	616 446	3 524 328	3 524 328
Проведение областного энергетического областного МБОУ МРЭ-детский сад "Родничок" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	27 300	2 100	50 000	79 400	588 800	588 800	588 800	588 800	588 800	2 944 000	2 944 000
Проведение областного энергетического областного МБОУ МРЭ-детский сад "Родничок" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 000	3 030	3 030	22 000	508 098	508 098	508 098	508 098	22 000	44 000	66 000
Проведение областного энергетического областного МБОУ МРЭ-детский сад "Родничок" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	23 050	6 300	6 300	35 650	867 940	867 940	867 940	867 940	869 940	4 795 936	4 831 586
Проведение областного энергетического областного МБОУ МРЭ-детский сад "Родничок" Земляки энергосберегающего оборудования Земляки ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	1 050	6 300	6 300	7 260	860 680	860 680	860 680	860 680	860 680	4 303 400	4 303 400
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 000			22 000					22 000	44 000	66 000

ИМ "Пуровская Телерадиокомпания "Русь" Зависит от субъекта	593 000	494 093	575 000	650 000	2 512 093	555 589	907 603	1 550 606	407 588	407 600	3 628 970	6 341 063
Затраты на энергосберегающие мероприятия	20 000		5 000	50 000	75 000	27 200	38 695	77 200	27 200	27 200	197 495	271 495
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	20 000		5 000		25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	125 000	125 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения						2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	11 000	36 000
Проведение обязательного энергетического обследования												
Ремонтно-профилактические мероприятия				50 000			11 495	50 000			11 495	11 495
Хозрасход в кабинете							7 997				7 997	7 997
Затраты на энергосберегающие мероприятия	10 000		5 000	50 000	65 000	27 200	27 200	77 200	27 200	27 200	186 000	251 000
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	10 000		5 000		15 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	125 000	125 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения						2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	11 000	26 000
Ремонтно-профилактические мероприятия				50 000				50 000			50 000	100 000
Хозрасход в кабинете				100 000			136 161	155 600			55 600	688 561
Затраты на энергосберегающие мероприятия	20 000		10 000	100 000	230 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	250 000	250 000
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	20 000		10 000		30 000	5 600	5 600	5 600	5 600	5 600	28 000	58 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения												
Проведение обязательного энергетического обследования												
Ремонтно-профилактические мероприятия				100 000			80 561	100 000			80 561	80 561
Хозрасход в кабинете				100 000			145 555	155 600			100 000	100 000
Затраты на энергосберегающие мероприятия	68 116		110 000	100 000	278 116	55 600	55 599	155 600	55 600	55 600	467 954	746 070
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	20 000		10 000		30 000	50 000	49 999	50 000	50 000	50 000	249 999	249 999
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения						5 600	5 600	5 600	5 600	5 600	28 000	58 000
Проведение обязательного энергетического обследования												
Ремонтно-профилактические мероприятия				100 000			89 955	100 000			89 955	89 955
Хозрасход в кабинете				100 000			136 161	155 600			109 000	348 116
Затраты на энергосберегающие мероприятия	38 593		10 000	100 000	148 593	55 600	55 599	155 600	55 600	55 600	458 560	688 560
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	38 593		10 000		48 593	50 000	49 999	50 000	50 000	50 000	249 999	249 999
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения						5 600	5 600	5 600	5 600	5 600	28 000	58 000
Проведение обязательного энергетического обследования												
Ремонтно-профилактические мероприятия				100 000			80 561	100 000			80 561	80 561
Хозрасход в кабинете				100 000			169 141	169 600			100 000	300 000
Затраты на энергосберегающие мероприятия	38 593		10 000	100 000	148 593	55 600	55 599	155 600	55 600	55 600	467 954	746 070
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	38 593		10 000		48 593	50 000	49 999	50 000	50 000	50 000	249 999	249 999
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения						5 600	5 600	5 600	5 600	5 600	28 000	58 000
Проведение обязательного энергетического обследования												
Ремонтно-профилактические мероприятия				100 000			119 541	100 000			119 541	119 541
Хозрасход в кабинете				100 000			29 186	52 200			100 000	200 000
Затраты на энергосберегающие мероприятия	10 000		5 000	50 000	65 000	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	87 986	152 986
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	10 000		5 000		15 000	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	11 000	26 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения												
Проведение обязательного энергетического обследования												
Ремонтно-профилактические мероприятия				100 000			26 986	50 000			26 986	26 986
Хозрасход в кабинете				100 000			50 674	102 200			50 000	100 000
Затраты на энергосберегающие мероприятия	20 000		105 000	100 000	225 000	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	168 574	393 474
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	20 000		5 000		25 000	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	11 000	26 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения												
Проведение обязательного энергетического обследования												
Ремонтно-профилактические мероприятия				100 000			57 474	100 000			57 474	57 474
Хозрасход в кабинете				100 000			83 633	152 200			100 000	300 000
Затраты на энергосберегающие мероприятия	76 405		105 000	100 000	281 405	52 200	52 200	52 200	52 200	52 200	392 433	673 833
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	30 000		5 000		35 000	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	11 000	26 000
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения												
Проведение обязательного энергетического обследования												
Ремонтно-профилактические мероприятия				100 000			31 433	100 000			31 433	31 433
Хозрасход в кабинете				100 000			246 406	267 206			100 000	346 406
Затраты на энергосберегающие мероприятия	309 885		10 000	100 000	419 885	222 169	74 200	74 200	74 200	74 200	1 131 869	1 131 869
Зачленка ламп накаливания на энергосберегающие	135 427		10 000		145 427	49 999	50 000	50 000	50 000	50 000	249 999	249 999
Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	74 403		10 000		84 403	5 600	5 600	5 600	5 600	5 600	28 000	58 000
Проведение обязательного энергетического обследования												
Ремонтно-профилактические мероприятия				100 000			147 570	111 600			147 570	147 570

Table with 14 columns: Description, 2110 058, 100 000, 484 093, 300 000, 300 000, 110 058, 484 093, 300 000, 300 000, 210 058, 100 000, 100 000, 310 058. Rows include various project names like 'Ремонтно-профилактические мероприятия', 'Автоматизация электростанции', 'Замена ламп натриевых на энергосберегающие', etc.

ФАП (независимое оценочное предприятие) Земельный налог на территории обслуживания ФАП д. Холосовый	1 600 1 600 1 200 1 200 3 600 3 600 17 600 17 600 1 600 1 600	500 000 500 000 -	1 980 000 -	1 979 998 -	2 048 000 -	500 000 500 000 -	7 130 998 549 050 4 200 44 850	3 411 454 325 090 200 000 420 50 000	2 310 360 200 000 200 000 -	2 266 060 200 000 200 000 -	2 773 080 250 420 200 000 420 50 000	13 015 012 1 175 510 1 000 000 840 100 000	20 146 010 1 724 560 1 970 635 1 000 000 5 040 1 600 1 600
МУ "Управление культуры Администрации Пуровского района" МУ ДОД "Пуровская ДШИ" Земельный налог на территории обслуживания Земельный налог на территории обслуживания Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	623 800 49 050 4 200 44 850	-	1 500 000 500 000	1 500 000 -	500 000 500 000	500 000 802 950 -	7 4670 316 875 200 000 200 000 8 100 810 50 000	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	-	250 810 200 000 200 000 -	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	74 670 1 175 510 1 000 000 840 100 000	580 000 1 970 635 1 000 000 9 720 344 850
Проведение областного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия МУ ДОД "Усть-Аldышевская ДШИ" Земельный налог на территории обслуживания Земельный налог на территории обслуживания Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	52 950 8 100 44 850	-	500 000 480 000	500 000 -	500 000 -	500 000 802 950 -	7 4670 316 875 200 000 200 000 8 100 810 50 000	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	-	250 810 200 000 200 000 -	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	74 670 1 175 510 1 000 000 840 100 000	580 000 1 970 635 1 000 000 9 720 344 850
Проведение областного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия МУ ДОД "Тарасовская ДШИ" Земельный налог на территории обслуживания Земельный налог на территории обслуживания Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	50 850 6 000 44 850	-	480 000 500 000	480 000 -	480 000 -	480 000 802 950 -	7 4670 316 875 200 000 200 000 8 100 810 50 000	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	-	250 810 200 000 200 000 -	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	74 670 1 175 510 1 000 000 840 100 000	580 000 1 970 635 1 000 000 9 720 344 850
Проведение областного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия МУ ДОД "Усть-Аldышевская ДШИ" Земельный налог на территории обслуживания Земельный налог на территории обслуживания Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	49 950 5 100 44 850	-	480 000 500 000	480 000 -	480 000 -	480 000 802 950 -	7 4670 316 875 200 000 200 000 8 100 810 50 000	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	-	250 810 200 000 200 000 -	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	74 670 1 175 510 1 000 000 840 100 000	580 000 1 970 635 1 000 000 9 720 344 850
Проведение областного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия МУ ДОД "Усть-Аldышевская ДШИ" Земельный налог на территории обслуживания Земельный налог на территории обслуживания Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	46 950 2 000 44 850	-	500 000 500 000	500 000 -	500 000 -	500 000 802 950 -	7 4670 316 875 200 000 200 000 8 100 810 50 000	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	-	250 810 200 000 200 000 -	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	74 670 1 175 510 1 000 000 840 100 000	580 000 1 970 635 1 000 000 9 720 344 850
Проведение областного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия МУ ДОД "Усть-Аldышевская ДШИ" Земельный налог на территории обслуживания Земельный налог на территории обслуживания Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	89 950 45 000 44 850	-	500 000 500 000	500 000 -	500 000 -	500 000 802 950 -	7 4670 316 875 200 000 200 000 8 100 810 50 000	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	-	250 810 200 000 200 000 -	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	74 670 1 175 510 1 000 000 840 100 000	580 000 1 970 635 1 000 000 9 720 344 850
Проведение областного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия МУ ДОД "Усть-Аldышевская ДШИ" Земельный налог на территории обслуживания Земельный налог на территории обслуживания Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	270 000 459 000 159 400 25 200 134 200	-	500 000 500 000	500 000 -	500 000 -	500 000 802 950 -	7 4670 316 875 200 000 200 000 8 100 810 50 000	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	-	250 810 200 000 200 000 -	74 670 1 167 685 1 000 000 1 620 109 000	74 670 1 175 510 1 000 000 840 100 000	580 000 1 970 635 1 000 000 9 720 344 850

Проведение обязательного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия АОУ ДЭУСМЦ Закупка энергоэффективного оборудования Замена ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	47 850 3 000 44 850	800 000 280 500	459 000 300 000	500 000	1 759 000 623 150 3 000 44 850	208 000 200 000	265 161 200 000 300 50 000	104 596 1 759 000 1 743 611 1 000 000 3 600 144 850	104 596 1 115 461 2 000 000 600 100 000	250 300 200 000 300 50 000	200 000 200 000	200 000 200 000	200 000 200 000	200 000 200 000	104 596 1 115 461 2 000 000 600 100 000	104 596 1 759 000 1 743 611 1 000 000 3 600 144 850
Проведение обязательного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия МУ "ЭКОЛОГ" Замена ламп накаливания на энергосберегающие АОУ ДЭУСМЦ Закупка энергоэффективного оборудования Замена ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	384 000 22 000	2 401 000 120 000	823 308 369 240	4 945 000 1 550 000	3 606 400 500 000	12 153 708 2 561 740	2 831 415 928 583 26 000 300 000 22 000	4 263 640 428 000 26 000 380 000 22 000	14 861 60 60 111 000 111 000	580 300 35 000 35 000	360 360	1 115 839 506 000 26 000 480 000	1 678 640 506 000 26 000 380 000	1 115 839 506 000 26 000 480 000	14 861 60 60 111 000 111 000	14 861 588 300 35 000 35 000 111 000
Проведение обязательного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия АОУ ДЭУСМЦ Закупка энергоэффективного оборудования Замена ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	236 000 22 000	20 000 25 000 5 000	369 240 390 000	650 000 395 000	500 000 400	1 589 740 1 106 400	60 583 460 000 106 777 62 000 1 200	60 583 550 000 404 575 309 998 7 000 44 000	60 583 550 000 404 575 309 998 7 000 44 000	588 300 35 000 35 000	360 360	100 000 63 139 61 999 1 200 2 200	100 000 63 139 61 999 1 200 2 200	100 000 63 139 61 999 1 200 2 200	60 583 550 000 404 575 309 998 7 000 44 000	60 583 2 092 240 1 510 975 309 998 7 000 66 000
Проведение обязательного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия АОУ ДЭУСМЦ Закупка энергоэффективного оборудования Замена ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	274 000 22 000 22 000	20 000 75 4 000 15 000	390 000 2 000 000	380 000 2 000 000	400 50 000	1 074 400 2 826 000	42 777 800 138 348 60 000 300	42 777 800 138 348 60 000 300	42 777 800 138 348 60 000 300	20 000 75 4 000 15 000	390 000 2 000 000	390 000 2 000 000	390 000 2 000 000	390 000 2 000 000	42 777 1 075 200 800 625 048 300 000 18 000 66 000	42 777 1 075 200 800 625 048 300 000 18 000 66 000
Проведение обязательного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия АОУ ДЭУСМЦ Закупка энергоэффективного оборудования Замена ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 900	739 000 321 000	739 000 321 000	2 000 000 960 000	50 000 3 000 000	2 289 000 4 243 000	28 048 50 000 355 753 54 000 1 000	28 048 50 000 355 753 54 000 1 000	28 048 50 000 355 753 54 000 1 000	739 000 321 000	739 000 321 000	739 000 321 000	739 000 321 000	28 048 50 000 355 753 54 000 1 000	28 048 50 000 355 753 54 000 1 000	28 048 50 000 355 753 54 000 1 000
Проведение обязательного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия АОУ ДЭУСМЦ Закупка энергоэффективного оборудования Замена ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 000	119 000 1 156 000	119 000 1 156 000	900 000	3 000 000	4 019 000 1 156 000	40 753 300 000 1 422 210 83 040 52 200 1 440 4 400	40 753 300 000 1 422 210 83 040 52 200 1 440 4 400	40 753 300 000 1 422 210 83 040 52 200 1 440 4 400	119 000 1 156 000	119 000 1 156 000	119 000 1 156 000	119 000 1 156 000	40 753 300 000 1 422 210 83 040 52 200 1 440 4 400	40 753 300 000 1 422 210 83 040 52 200 1 440 4 400	40 753 300 000 1 422 210 83 040 52 200 1 440 4 400
Проведение обязательного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия АОУ ДЭУСМЦ Закупка энергоэффективного оборудования Замена ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	22 000	239 000 845 000 25 000	239 000 845 000 25 000	100 000	50 000	239 000 845 000 261 068	1 084 170 100 000 111 754 36 000 100 22 000	1 084 170 100 000 111 754 36 000 100 22 000	1 084 170 100 000 111 754 36 000 100 22 000	239 000 845 000 25 000	239 000 845 000 25 000	239 000 845 000 25 000	239 000 845 000 25 000	1 084 170 100 000 111 754 36 000 100 22 000	1 084 170 100 000 111 754 36 000 100 22 000	1 084 170 100 000 111 754 36 000 100 22 000
Проведение обязательного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия АОУ ДЭУСМЦ Закупка энергоэффективного оборудования Замена ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	27 500	902 000 27 500	902 000 27 500	5 000	12 150 000	13 097 000 27 500	35 634 100 000 10 464 050 136 368 54 000	35 634 100 000 10 464 050 136 368 54 000	35 634 100 000 10 464 050 136 368 54 000	902 000 27 500	902 000 27 500	902 000 27 500	902 000 27 500	35 634 100 000 10 464 050 136 368 54 000	35 634 100 000 10 464 050 136 368 54 000	35 634 100 000 10 464 050 136 368 54 000
Проведение обязательного энергетического обследования Ремонтно-профилактические мероприятия АОУ ДЭУСМЦ Закупка энергоэффективного оборудования Замена ламп накаливания на энергосберегающие Обучение сотрудников по вопросам энергосбережения	62 400 94 700 27 500	62 400 94 700 27 500	62 400 94 700 27 500	3 470 3 470	5 000 000	5 065 670 38 170 27 500	82 368 1 992 352 209 000 1 388	82 368 1 992 352 209 000 1 388	82 368 1 992 352 209 000 1 388	62 400 94 700 27 500	62 400 94 700 27 500	62 400 94 700 27 500	62 400 94 700 27 500	82 368 1 992 352 209 000 1 388	82 368 1 992 352 209 000 1 388	82 368 1 992 352 209 000 1 388

4. Приложение № 3 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение № 3
к районной долгосрочной целевой программе по
энергосбережению и повышению энергетической
эффективности Пуровского района на 2010-2020
годы (в редакции постановления Администрации
района от _____ № _____)

Обеспечение энергоэффективности и энергосбережения в жилищном фонде

Наименование мероприятия	2011	2012	2013	2014	2015	ИТОГО 1 этап	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	ИТОГО 2 этап	ВСЕГО на реализацию подпрограммы
Цели программы	2 901 249	11 369 886	423 681	1 049 000	-	3 689 085	339 736	263 883	309 305	339 736	263 883	1 516 527	5 205 612
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	-	2 610 085	-	-	-	-	77 998 163	82 338 329	81 423 873	80 429 085	79 589 469	401 980 919	401 980 919
Ремонтно-профилактические мероприятия	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Установка приборов учета	2 901 249	11 369 886	423 681	1 049 000	-	14 684 316	78 337 889	82 892 214	81 735 178	80 768 871	79 883 354	403 497 446	11 694 816
Общий итог	2 901 249	11 369 886	423 681	1 049 000	-	18 383 901	78 337 889	82 892 214	81 735 178	80 768 871	79 883 354	403 497 446	11 694 816
в том числе по муниципальным образованиям:													
Итого	2 901 249	11 369 886	423 681	1 049 000	-	18 383 901	78 337 889	82 892 214	81 735 178	80 768 871	79 883 354	403 497 446	11 694 816
Итого	2 901 249	11 369 886	423 681	1 049 000	-	18 383 901	78 337 889	82 892 214	81 735 178	80 768 871	79 883 354	403 497 446	11 694 816

Значения

Наименование МУ/мероприятия	2011г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	ИТОГО 1 этап	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	ИТОГО 2 этап	ВСЕГО на реализацию подпрограммы
МО г. Тарко-Сале	-	3 538 312	515 205	400 000	400 000	3 938 212	8 160 000	7 720 000	5 504 500	4 250 000	5 220 000	30 864 500	34 802 732
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	-	515 205	-	-	-	945 205	120 000	80 000	80 000	120 000	80 000	480 000	1 995 205
Ремонтно-профилактические мероприятия	-	-	-	-	-	-	8 040 000	7 640 000	5 424 500	4 140 000	5 140 000	30 384 500	30 384 500
Установка приборов учета	-	3 023 007	561 000	400 000	400 000	3 023 007	7 920 000	7 640 000	5 424 500	4 140 000	5 140 000	30 384 500	3 023 007
МО д. Харьяктур	-	438 000	93 000	-	-	531 000	45 340	119 340	131 040	151 340	153 340	570 400	1 131 400
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	-	438 000	93 000	-	-	531 000	45 340	119 340	131 040	151 340	153 340	570 400	1 131 400
Ремонтно-профилактические мероприятия	-	-	-	-	-	-	1 740	1 740	1 740	1 740	1 740	17 400	17 400
Установка приборов учета	-	93 000	93 000	-	-	186 000	13 600	117 600	120 600	149 600	151 600	583 000	583 000
МО в. Лурия	-	345 000	358 000	201 000	-	904 000	16 009 838	18 028 221	17 594 524	15 640 787	11 124 704	78 998 074	79 625 122
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	-	345 000	358 000	201 000	-	904 000	16 009 838	18 028 221	17 594 524	15 640 787	11 124 704	78 998 074	79 625 122
Ремонтно-профилактические мероприятия	-	-	-	-	-	-	4 016	4 016	4 016	4 016	4 016	40 160	40 160
Установка приборов учета	-	201 000	201 000	-	-	402 000	16 005 822	18 024 205	17 578 425	15 636 771	11 120 688	78 957 914	78 957 914
МО в. Урдейской	1 827 000	5 889 000	622 000	616 000	-	8 954 000	32 349 841	13 383 200	14 203 200	15 349 841	16 303 200	74 409 282	426 048
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	1 827 000	5 889 000	622 000	616 000	-	8 954 000	32 349 841	13 383 200	14 203 200	15 349 841	16 303 200	74 409 282	426 048
Ремонтно-профилактические мероприятия	-	-	-	-	-	-	199 841	153 200	153 200	399 841	153 200	859 282	2 097 282
Установка приборов учета	-	-	-	-	-	-	12 150 000	13 650 000	14 050 000	15 150 000	16 150 000	70 550 000	70 550 000
МО с. Славур	1 827 000	5 267 000	1 241 524	-	-	8 335 524	17 000 468	17 500 468	17 502 808	18 000 468	19 000 468	80 004 680	90 864 204
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	1 827 000	5 267 000	1 241 524	-	-	8 335 524	17 000 468	17 500 468	17 502 808	18 000 468	19 000 468	80 004 680	90 864 204
Ремонтно-профилактические мероприятия	-	-	-	-	-	-	468	468	468	468	468	4 680	4 680
Установка приборов учета	-	23 000	23 000	-	-	46 000	17 000 000	17 500 000	17 500 000	18 000 000	19 000 000	89 000 000	89 000 000
МО с. Халыкский	618 000	1 218 524	158 562	-	-	2 095 086	1 073 798	1 125 526	1 183 239	1 205 706	1 266 313	5 854 877	6 057 072
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	618 000	1 218 524	158 562	-	-	2 095 086	1 073 798	1 125 526	1 183 239	1 205 706	1 266 313	5 854 877	6 057 072
Ремонтно-профилактические мероприятия	-	-	-	-	-	-	4 860	4 860	4 860	4 860	4 860	48 600	48 600
Установка приборов учета	-	-	-	-	-	-	1 069 933	1 110 166	1 154 079	1 200 846	1 250 653	5 784 677	5 784 677
МО с. Халыкский	12 000	158 562	31 633	-	-	202 195	11 702 441	13 202 441	13 202 441	13 202 441	13 202 441	64 532 705	202 195
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	12 000	158 562	31 633	-	-	202 195	11 702 441	13 202 441	13 202 441	13 202 441	13 202 441	64 532 705	202 195
Ремонтно-профилактические мероприятия	-	-	-	-	-	-	2 441	2 441	2 441	2 441	2 441	12 205	12 205
Установка приборов учета	-	444 249	718 000	2 000	2 000	1 166 249	11 700 000	13 200 000	13 200 000	13 200 000	13 200 000	64 500 000	64 500 000
МО Пуровское	444 249	726 856	933 817	31 000	-	2 135 922	11 426 008	11 902 558	12 412 466	12 958 068	13 582 728	62 231 878	63 246 645
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	444 249	726 856	933 817	31 000	-	2 135 922	11 426 008	11 902 558	12 412 466	12 958 068	13 582 728	62 231 878	63 246 645
Ремонтно-профилактические мероприятия	-	-	-	-	-	-	6 200	6 200	6 200	6 200	6 200	31 000	31 000
Установка приборов учета	-	459 860	459 860	31 000	-	950 720	11 419 808	11 896 358	12 406 266	12 951 868	13 576 528	62 250 828	62 250 828
МО с. Славур	-	473 937	8 000	-	-	481 937	160	160	160	160	160	1 600	1 600
Замена ламп накаливания на энергосберегающие	-	473 937	8 000	-	-	481 937	160	160	160	160	160	1 600	1 600
Общий итог	2 901 249	11 369 886	423 681	1 049 000	-	18 383 901	78 337 889	82 892 214	81 735 178	80 768 871	79 883 354	403 497 446	11 694 816

№1	Положила, доложила на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	17 400,76	56 477,65	81 900,54	20 142,80	2 34 278	271 607	255 578	247 779	248 014	246 666	60 142
№2	Положила, доложила на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	155 386,50	154 235,50	151 245,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
№3	Удостоверил в получении на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
№4	Удостоверил в получении на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
№5	Удостоверил в получении на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
№6	Удостоверил в получении на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
№7	Удостоверил в получении на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
№8	Удостоверил в получении на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
№9	Удостоверил в получении на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
№10	Удостоверил в получении на территории МО, где она училась в период обучения, с целью оказания помощи в приобретении и приобретения земельных участков, расположенных на территории МО, для размещения объектов муниципальной собственности.	Ж.М.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 19 июня 2013 г. № 98-ПГ г. Тарко-Сале
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 9 СЕНТЯБРЯ 2009 ГОДА № 231

В соответствии со статьей 37 Устава муниципального образования Пуровский район
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы района от 9 сентября 2009 года № 231 «Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 19 июня 2013 г. № 99-ПГ г. Тарко-Сале
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЙ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2010 ГОДА № 340-ПГ,
ОТ 21 ОКТЯБРЯ 2011 ГОДА № 520-ПГ

В целях совершенствования механизма реализации районной долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район на 2011 – 2015 годы», в соответствии со статьей 37 Устава муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Главы района от 30 декабря 2010 года № 340-ПГ «Об утверждении программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район на 2011 – 2015 годы»;

- постановление Главы района от 21 октября 2011 года № 520-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы района от 30 декабря 2010 года № 340-ПГ «Об утверждении программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район на 2011 – 2015 годы».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 июня 2013 г. № 107-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ
ГРАЖДАНИНАМИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным зако-

ном от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 14.12.2007 № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами», Уставом муниципального образования Пуровский район и в целях реализации постановления Главы района от 12.05.2008 № 86 «Об исполнении государственных полномочий по организации и осуществлению опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами на территории муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами на территории муниципального образования Пуровский район.

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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района
от 19 июня 2013 № 107-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами на территории муниципального образования Пуровский район

Настоящее Положение разработано в целях исполнения государственных полномочий по организации и осуществлению опеки и попечительства в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, на территории муниципального образования Пуровский район.

1. Общие положения

В Положении используются понятия:

Опека - форма устройства признанных судом недееспособными граждан, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия.

Попечительство – форма устройства граждан, ограниченных судом в дееспособности, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (попечители) обязаны давать согласие совершеннолетним подопечным на совершение ими действий в соответствии со статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Подопечный - гражданин, в отношении которого установлены опека или попечительство.

Недееспособный гражданин - гражданин, признанный судом недееспособным по основаниям, предусмотренным статьей 29 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Не полностью дееспособный гражданин - гражданин, ограниченный судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Попечительство в форме патронажа – форма обеспечения защиты прав и интересов совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуще-

ствлять свои права и исполнять установленные законом обязанности.

Подопечные, находящиеся под патронажем – совершеннолетние дееспособные лица, в отношении которых установлено попечительство в форме патронажа.

Опекуны (попечители) – совершеннолетние дееспособные лица, осуществляющие опеку (попечительские) обязанности в отношении граждан, признанных судом недееспособными или ограниченными судом в дееспособности, либо выполняющие попечительские обязанности в части осуществления патронажа над одинокими совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять свои права и исполнять свои обязанности.

Безвестно отсутствующий – гражданин, который по заявлению заинтересованных лиц признан судом безвестно отсутствующим (если в течение года в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания).

Уполномоченная служба (муниципальное учреждение) по опеке и попечительству – служба на которую возложена функция по опеке и попечительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании настоящего Положения.

Органом по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также граждан, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа, на территории муниципального образования Пуровский район является Управление социальной политики Администрации Пуровского района (далее – Управление).

По вопросам опеки и попечительства в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также граждан, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа, проживающих на территории муниципального образования Пуровский район, Управление взаимодействует со структурными подразделениями Администрации Пуровского района, социальными учреждениями, учреждениями здравоохранения, правоохранительными и судебными органами Пуровского района.

В целях обеспечения эффективной работы по решению вопросов по опеке и попечительству, часть функций по опеке и попечительству возложить на уполномоченные службы (муниципальные учреждения).

К уполномоченным службам относятся:

- Государственное бюджетное учреждение здравоохранения ЯНАО «Таркосалинская центральная районная больница»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района»;
- иные органы, службы и учреждения в соответствии с их компетенцией.

Компетенция уполномоченных служб по выполнению функций по опеке и попечительству определяется настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

2. Основные цели, задачи и принципы опеки и попечительства

2.1. Основной целью опеки и попечительства является всесторонняя защита прав и интересов граждан, нуждающихся в государственной защите (опеке и попечительстве).

2.2. Основными задачами по опеке и попечительству являются:

2.2.1. Выявление, учет и избрание форм устройства граждан, нуждающихся в государственной защите (опеке и попечительстве).

2.2.2. Принятие мер по установлению опеки или попечительства, в том числе в форме патронажа, помещению граждан в соответствии с законодательством в социальные, лечебные или другие учреждения.

2.2.3. Надзор за деятельностью опекунов недееспособных граждан, попечителей ограниченно дееспособных граждан, а также попечителей (помощников) совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, а также учреждений, выполняющих обязанности опекунов, попечителей.

2.2.4. Контроль за имуществом граждан, находящихся под опекой, попечительством или помещенных в специальные учрежде-

ния, на которые возложены обязанности опекунов или попечителей, а также за имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими.

2.3. Основными принципами деятельности органов опеки и попечительства:

- свободное принятие гражданином обязанностей по опеке или попечительству и свободный отказ от исполнения опекуном или попечителем своих обязанностей;
- подконтрольность деятельности опекунов или попечителей;
- обеспечение максимальной защиты прав и законных интересов подопечных.

3. Функции по опеке и попечительству

3.1. В соответствии с возложенными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами на территории муниципального образования Пуровский район Управление организует и осуществляет следующие функции:

3.1.1. Выявляет совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки, попечительства или патронажа.

3.1.2. Обращается в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении дееспособности гражданина, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданином был признан недееспособным или ограниченно дееспособным.

3.1.3. Устанавливает опеку или попечительство над недееспособными и ограниченно дееспособными гражданами, назначает попечителя (помощника) совершеннолетним дееспособным гражданам, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности (далее - совершеннолетние дееспособные граждане).

3.1.4. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов недееспособных граждан, попечителей ограниченно дееспособных граждан, организаций и учреждений, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, а также попечителей (помощников) совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.1.5. Освобождает и отстраняет опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей.

3.1.6. Выдает разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных, на отказ от наследства, когда наследником является недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин, а также разрешения на отчуждение жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения.

3.1.7. Заключает договоры доверительного управления имуществом подопечных, а также безвестно отсутствующих граждан.

3.1.8. Осуществляет контроль за исполнением обязанностей доверительными управляющими имуществом подопечных, а также безвестно отсутствующих граждан.

3.1.9. Представляет интересы недееспособных лиц, находящихся под опекой, в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, если действия опекунов по представительству интересов подопечных противоречат законодательству или интересам подопечных, а также в случаях, когда опекуны не осуществляют защиту интересов подопечных.

3.1.10. Участвует в качестве законного представителя лица, при отсутствии близкого родственника, в отношении которого ведется производство о применении принудительной меры медицинского характера, в уголовном деле на основании постановления следователя либо суда.

3.1.11. Осуществляет подбор лиц, способных к выполнению обязанностей опекунов (попечителей) в отношении недееспособных и ограниченно дееспособных граждан.

3.1.12. Принимает решения о помещении граждан, нуждающихся в опеке (попечительстве) в, расположенные на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, соответствующие лечебные учреждения, учреждения социальной защиты населения или иные аналогичные учреждения.

3.1.13. Ведет учет недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, совершеннолетних дееспособных граждан, нуждающихся в установлении над ними попечительства в форме патронажа.

3.1.14. Ведет учет лиц, в отношении которых установлена опека, попечительство или патронаж.

3.1.15. Передает при перемене места жительства лица, находящегося под опекой, попечительством или патронажем, информацию о таком лице в орган опеки и попечительства по новому месту жительства в срок не позднее семи рабочих дней с момента фактической смены места жительства лица. До подтверждения получения указанной информации о таком лице от органа опеки и попечительства по новому месту жительства обязанности Управления сохраняются.

3.1.16. Рассматривает обращения граждан по вопросам установленной компетенции и принятие по ним необходимых мер.

3.1.17. Имеет право возбуждать в судах дела о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, о признании выздоровевшего дееспособным, об отмене ограничения дееспособности гражданина, о признании брака недействительным в интересах лица, признанного судом недееспособным, и другие дела, связанные с защитой прав и охраняемых законом интересов подопечных.

3.1.18. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства и принимает по ним меры.

3.1.19. Заключает договоры об осуществлении опеки на возмездной основе.

3.1.20. Осуществляет иные функции в сфере опеки и попечительства в соответствии с законодательством.

3.2. Государственное учреждение здравоохранения ЯНАО «Таркосалинская центральная районная больница» осуществляет следующие функции:

3.2.1. Выявляет и ведет учет лиц с психическими расстройствами, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства.

3.2.2. Медицинские работники и другие специалисты Государственного бюджетного учреждения здравоохранения ЯНАО «Таркосалинская центральная районная больница» участвуют в организации медицинских наблюдений, обследований совершеннолетних граждан, нуждающихся в опеке и попечительстве.

3.2.3. Оказывает содействие в помещении граждан, страдающих психическими расстройствами, в психиатрические или психоневрологические лечебные учреждения и стационарные учреждения социального обслуживания населения.

3.2.4. Осуществляет сопровождение лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения.

3.2.5. Оказывает необходимую помощь в период до установления опеки или попечительства лицам, признанным судом недееспособными вследствие психического расстройства.

3.2.6. Оказывает содействие в подборе лиц, способных к выполнению обязанностей опекуна, а также об освобождении или отстранении опекуна от выполнения возложенных на него обязанностей.

3.2.7. В установленном законом порядке гражданам, с психическими расстройствами, нуждающимся в установлении над ними опеки и попечительства на весь период нахождения их на стационарном лечении в лечебном учреждении обязанности по опеке и попечительству несет руководитель лечебного учреждения или лечебного отделения.

3.2.8. Обеспечивает защиту имущественных и личных неимущественных прав и интересов лиц с психическими расстройствами, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства на весь период нахождения их на стационарном лечении.

3.2.9. Оказывает содействие в возбуждении в судах дела о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, о признании выздоровевшего дееспособным, об отмене ограничения дееспособности гражданина, о признании брака недействительным в интересах лица, признанного судом недееспособным, и другие дела, связанные с защитой прав и охраняемых законом интересов подопечных.

3.2.10. Оказывает помощь в организации медицинского наблюдения за подопечными, страдающими психическими расстройствами.

3.3. Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района» осуществляет следующие функции:

3.3.1. Оказывает содействие в выявлении совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки, попечительства или патронажа.

3.3.2. Оказывает содействие в подборе лиц, способных к выполнению обязанностей опекунов (попечителей) в отношении недееспособных, ограниченно дееспособных граждан и совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья нуждаются в установлении над ними опеки, попечительства или патронажа.

3.3.3. Оказывает содействие в надзоре за деятельностью опекунов недееспособных граждан, попечителей ограниченно дееспособных граждан, а также попечителей (помощников) совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

4. Порядок установления опеки или попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан

4.1. Заявление об установлении опеки или попечительства подается лицами, желающими осуществлять опеку или попечительство, в Управление по месту жительства.

4.2. Управление ведет учет и регистрацию заявлений на установление опеки или попечительства.

4.3. После принятия заявления об установлении опеки или попечительства, Управление проводит обследование материально-бытового положения лица, нуждающегося в опеке или попечительстве, и кандидата в опекуны или попечители с составлением акта, который заверяется подписями лиц, проводивших обследование.

4.4. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, представляет в орган опеки и попечительства по месту жительства следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа;

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

в) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

г) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

д) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

е) автобиография.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном, при подаче заявления о назначении опекуном должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.5. Орган опеки и попечительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих органах (организациях) следующие имеющиеся в их распоряжении документы (сведения):

а) выписку из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

б) справку об отсутствии у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выдаваемую органами внутренних дел;

в) справку о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, выдаваемую соответствующими уполномоченными органами;

г) справку, подтверждающую получение пенсии, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации или иными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, - в отношении гражданина, выразившего желание стать опекуном, являющегося пенсионером.

4.6. В течение 7 дней со дня представления документов, пре-

дусмотренных п.4.4 и 4.5 Положения, Управление производит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

4.7. Управление в течение 15 дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 4.4 Положения, и акта об обследовании принимает решение о назначении опекуна либо решение об отказе в назначении опекуна с указанием причин отказа.

В случае если лицу, нуждающемуся в опеке или попечительстве, в течение 15 дней не назначен опекун или попечитель, исполнение обязанностей опекуна или попечителя временно возлагается на Управление.

4.8. Решения об установлении опеки или попечительства издаются в форме распоряжения Администрации района.

4.9. Распоряжение Администрации района об установлении опеки или попечительства и опекунское удостоверение выдаются на руки опекуну или попечителю, а копия распоряжения вшивается в личное дело.

5. Правила заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина

5.1. Договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина на возмездных условиях (далее - договор) заключается как в отношении одного совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина (далее - совершеннолетний подопечный), так и в отношении нескольких совершеннолетних подопечных.

Не допускается заключение договора через представителя опекуна или попечителя.

5.2. Договор заключается по месту жительства совершеннолетнего подопечного (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - по месту жительства опекуна или попечителя) в течение 10 дней со дня принятия органом опеки и попечительства по месту жительства совершеннолетнего подопечного решения о назначении опекуна или попечителя.

В случае если при заключении договора между сторонами возникли разногласия, орган опеки и попечительства, получивший от опекуна или попечителя письменное предложение о согласовании спорных условий, в течение 6 дней со дня получения предложения принимает меры по согласованию условий договора либо в письменной форме уведомляет опекуна или попечителя об отказе в его заключении.

В случае изменения места жительства совершеннолетнего подопечного договор расторгается и органом опеки и попечительства по новому месту жительства совершеннолетнего подопечного заключается новый договор.

5.3. Предельный размер вознаграждения, выплачиваемого опекуну или попечителю по договору за счет доходов от имущества совершеннолетнего подопечного, не может превышать 5 процентов дохода от имущества совершеннолетнего подопечного за отчетный период, определяемого по отчету опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом или по отчету попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина и управлении этим имуществом.

6. Порядок установления попечительства в форме патронажа

6.1. Заявление об установлении попечительства в форме патронажа подается лицами, нуждающимися в попечительстве, в Управление по месту жительства.

6.2. Управление ведет учет и регистрацию заявлений на установление попечительства в форме патронажа.

6.3. После принятия заявления об установлении попечительства в форме патронажа Управление проводит обследование материально-бытового положения лица, нуждающегося в попечительстве в форме патронажа, с составлением акта, который заверяется личными подписями этого лица и лиц, проводивших обследование.

6.4. Для рассмотрения вопроса об установлении попечительства в форме патронажа представляются следующие документы: для лица, нуждающегося в попечительстве в форме патронажа:

- заявление об установлении попечительства в форме патронажа;
- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- справка жилищно-эксплуатационных организаций о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;
- справка о размере пенсии, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;
- копия документа установленного образца, удостоверяющего право на льготы в соответствии с действующим законодательством (для лиц, имеющих право на льготы);
- копия справки государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);
- медицинское заключение лечебного профилактического учреждения о состоянии здоровья и нуждаемости в постороннем уходе; для лица, назначаемого попечителем или помощником:
- заявление о согласии исполнения попечительских обязанностей;
- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- справка жилищно-эксплуатационных организаций о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;
- письменное согласие мужа (жены), совместно проживающих совершеннолетних членов семьи попечителя на установление попечительства в форме патронажа;
- автобиография;
- справка с места работы (учебы) с кратким указанием (описанием) характера работы (есть ли командировки, их продолжительность и другие факторы, которые могут затруднять либо способствовать исполнению попечительских обязанностей);
- медицинская справка психоневрологического, кожно-венерологического, наркологического, туберкулезного и онкологического диспансеров (врачей).

6.5. Попечитель назначается в течение одного месяца со дня обращения гражданина, нуждающегося в установлении попечительства в форме патронажа. В случае если лицу, нуждающемуся в попечительстве, в течение месяца не назначен попечитель, исполнение обязанностей попечителя временно возлагается на орган опеки и попечительства по месту выявления лица, нуждающегося в попечительстве.

6.6. В случае принятия решения об установлении попечительства в форме патронажа издается распоряжение Администрации района.

6.7. Распоряжение Администрации района об установлении попечительства в форме патронажа выдается на руки подопечному и попечителю, а копия распоряжения вшивается в личное дело.

6.8. В случае отказа в установлении попечительства в форме патронажа Управление в пятидневный срок письменно уведомляет об этом претендента в попечители.

6.9. Для лиц, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, заключается договор патронажа с попечителем (руководителем учреждения).

7. Правила осуществления проверки условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами прав и законных интересов совершеннолетних недееспособных граждан, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

7.1. В целях осуществления надзора за деятельностью опекунов или попечителей Управление проводит плановые и внеплановые проверки:

- а) условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина, соблюдения опекуном его прав и законных интересов, а также обеспечения сохранности его имущества;

- б) выполнения опекуном или попечителем требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.

7.2. Плановые проверки проводятся специалистом Управления на основании акта Управления о проведении плановой проверки.

7.3. Плановые проверки проводятся в виде посещения совершеннолетнего подопечного:

- а) 1 раз в течение первого месяца после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна или попечителя;

- б) 1 раз в 3 месяца в течение первого года после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна или попечителя;

- в) 1 раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет после принятия органом опеки и попечительства решения о назначении опекуна или попечителя.

7.4. При поступлении от юридических или физических лиц устных или письменных обращений, содержащих сведения о неисполнении, ненадлежащем исполнении опекунами своих обязанностей либо о нарушении прав и законных интересов совершеннолетнего недееспособного гражданина, Управление вправе провести внеплановую проверку. Внеплановая проверка проводится специалистом Управления на основании соответствующего акта.

7.5. По результатам плановых и внеплановых проверок исполнения обязанностей по опеке в отношении совершеннолетнего недееспособного гражданина составляется акт о проверке условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина, соблюдении опекуном прав и законных интересов совершеннолетнего недееспособного гражданина, обеспечении сохранности его имущества, а также о выполнении опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей. В акте о проверке условий жизни указывается оценка соблюдения прав и законных интересов совершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также оценка обеспечения его уходом и лечением, соблюдения условий его содержания.

По результатам плановых и внеплановых проверок выполнения обязанностей по попечительству в отношении совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина составляется акт о выполнении попечителем требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, в котором указывается исполнение попечителем ограничений или обязательных требований.

7.6. При выявлении фактов неисполнения, ненадлежащего исполнения опекуном или попечителем обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в акте о проверке условий жизни или в акте об исполнении попечителем своих обязанностей указываются:

- а) перечень выявленных нарушений и сроки их устранения;
- б) рекомендации опекуну или попечителю о принятии мер по исполнению возложенных на него обязанностей;
- в) предложения о привлечении опекуна или попечителя к ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение им обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при необходимости).

7.7. При выявлении фактов нарушения опекуном прав и законных интересов совершеннолетнего недееспособного гражданина в акте о проверке условий жизни дополнительно указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации опекуну о принятии мер по улучшению условий жизни совершеннолетнего недееспособного гражданина.

7.8. Акт о проверке условий жизни и акт об исполнении попечителем своих обязанностей оформляются в течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки, подписываются проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждаются руководителем органа опеки и попечительства.

Акт о проверке условий жизни и акт об исполнении попечителем своих обязанностей оформляются в 2 экземплярах, один из которых направляется опекуну или попечителю в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт о проверке условий жизни и акт об исполнении попечителем своих обязанностей могут быть оспорены опекуном или попечителем в судебном порядке.

7.9. Акт о проверке условий жизни и акт об исполнении попечителем своих обязанностей являются документами строгой отчетности и хранятся в личном деле совершеннолетнего подопечного.

7.10. В случае если действия опекуна или попечителя осуществляются с нарушением законодательства Российской Федерации и (или) наносят вред здоровью, физическому, психологическому и нравственному состоянию совершеннолетнего подопечного, а также, если выявленные в результате проверки нарушения невозможно устранить без прекращения опеки или попечительства, орган опеки и попечительства в течение 3 дней со дня проведения проверки:

а) принимает акт об освобождении опекуна или попечителя от исполнения возложенных на него обязанностей либо об отстранении его от их исполнения, который направляется опекуну или попечителю;

б) осуществляет меры по временному устройству совершеннолетнего недееспособного гражданина (при необходимости);

в) принимает решение о помещении совершеннолетнего недееспособного гражданина под надзор в учреждение здравоохранения или в стационарное учреждение социального обслуживания (дом-интернат для престарелых и инвалидов или психоневрологический интернат).

7.11. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни или здоровью совершеннолетнего недееспособного гражданина орган опеки и попечительства обязан немедленно принять меры по обеспечению его жизнеустройства.

8. Основания прекращения опеки и попечительства

8.1. Опека или попечительство прекращается:

1) в случае смерти опекуна или попечителя либо подопечного;

2) по истечении срока действия акта о назначении опекуна или попечителя;

3) при освобождении либо отстранении опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей;

4) в случае, вынесения судом решения о признании подопечного дееспособным или отмены ограничений его дееспособности по заявлению опекуна, попечителя или органа опеки и попечительства.

9. Отчет опекуна или попечителя

9.1. Опекуну или попечителю ежегодно не позднее 1 февраля текущего года, если иной срок не установлен договором об осуществлении опеки или попечительства, представляет в орган опеки и попечительства отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного.

В отчете опекуна или отчете попечителя указываются:

а) место хранения имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина, переданного на хранение;

б) место нахождения имущества совершеннолетнего подопечного, не переданного в порядке, предусмотренном статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации, в доверительное управление и сведения о его состоянии;

в) сведения об отчуждении имущества совершеннолетнего подопечного, совершенном с согласия органа опеки и попечительства;

г) сведения о приобретении имущества, в том числе взамен отчужденного;

д) сведения о доходах, полученных совершеннолетним подопечным за год, с указанием суммы дохода, даты получения и источника;

е) сведения о расходах совершеннолетнего подопечного, произведенных за счет полученных доходов;

ж) сведения о расходах, произведенных с согласия органа опеки и попечительства за счет имущества совершеннолетнего подопечного.

9.2. Отчет опекуна или попечителя должен содержать сведения о состоянии имущества и месте его хранения, приобретении имущества взамен отчужденного, доходах, полученных от управления имуществом подопечного, и расходах, произведенных за счет имущества подопечного. В отчете опекуна или попечителя также должны быть указаны даты получения сумм со счета подопечного и даты произведенных за счет этих сумм затрат для нужд подопечного.

9.3. Отчет опекуна или попечителя утверждается руководителем Управления.

9.4. После утверждения отчета опекуна или попечителя Управление исключает из описи имущества подопечного пришедшие в

негодность вещи и вносит соответствующие изменения в опись имущества подопечного.

9.5. Отчет опекуна или попечителя хранится в личном деле подопечного. Правила ведения личных дел подопечных, форма отчета опекуна или попечителя устанавливаются Правительством Российской Федерации.

10. Ответственность опекунов и попечителей

10.1. Опекуны несут ответственность по сделкам, совершенным от имени подопечных, в порядке, установленном гражданским законодательством.

10.2. Опекуны и попечители отвечают за вред, причиненный по их вине личности или имуществу подопечного, в соответствии с предусмотренными гражданским законодательством правилами об ответственности за причинение вреда.

10.3. При обнаружении ненадлежащего исполнения опекуном или попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, и другое) Управление обязано составить об этом акт и предъявить требование к опекуну или попечителю о возмещении убытков, причиненных подопечному.

10.4. Опекуны и попечители несут уголовную и административную ответственность за свои действия или бездействие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации.

11. Финансовое обеспечение организации работы по опеке и попечительству

11.1. Средства на осуществление отдельных государственных полномочий предоставляются в виде субвенций из окружного (регионального) фонда компенсаций.

11.2. Управление обеспечивает своевременное (не позднее 20 числа текущего месяца) представление заявок соответствующим главным распорядителям средств окружного бюджета на предоставление субвенций из фонда компенсаций на очередной месяц.

11.3. Средства на осуществление отдельных государственных полномочий носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

12. Порядок отчетности по осуществлению опеки и попечительства

12.1. Управление:

12.1.1. Представляет в уполномоченные исполнительные органы государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа по делам опеки и попечительства полугодовой и годовой отчеты об осуществлении отдельных государственных полномочий в срок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, с отражением непосредственных результатов мероприятий, проводимых в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, реализация которых передана органам местного самоуправления.

12.1.2. Ежемесячно в срок не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным, представляет в уполномоченные исполнительные органы государственной власти автономного округа по делам опеки и попечительства и в финансовый орган муниципального образования отчет об использовании субвенций из окружного (регионального) фонда компенсаций (по структуре расходов в соответствии с классификацией расходов бюджетов в разрезе видов предоставленных субвенций), выделяемых на осуществление отдельных государственных полномочий, в порядке, установленном постановлением Администрации ЯНАО.

13. Ответственность

13.1. Управление несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных государственных полномочий в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

13.2. Должностные лица Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством ЯНАО.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 июня 2013 г. № 108-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 25 МАРТА 2013 ГОДА № 37-ПА

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций», утвержденный постановлением Администрации района от 25 марта 2013 года № 37-ПА, согласно приложению.

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

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

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

Глава района **Е.В. СКРЯБИН****УТВЕРЖДЕНЫ**постановлением Администрации района
от 19 июня 2013 г. № 108-ПА

Изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций», утвержденный постановлением Администрации района от 25 марта 2013 года № 37-ПА

1. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Время ожидания заявителя при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут. Продолжительность приема заявителей у специалиста Департамента при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.»

2. Пункт 2.12 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 (пятнадцать) минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 (пятнадцать) минут.»

3. Пункт 2.13 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.13. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 (пятнадцать) минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 (пятнадцать) минут.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 июня 2013 г. № 109-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2013 ГОДА № 18-ПА

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов», утвержденный постановлением Администрации района от 28 февраля 2013 года № 18-ПА, согласно приложению.

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

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

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

Глава района **Е.В. СКРЯБИН****ПРИЛОЖЕНИЕ**к постановлению Администрации района
от 19 июня 2013 г. № 109-ПА

Изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов», утвержденный постановлением Администрации района от 28 февраля 2013 года № 18-ПА

1. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Время ожидания заявителя при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут. Продолжительность приема заявителей у специалиста Департамента при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.»

2. Абзац первый пункта 2.10 раздела II дополнить предложением следующего содержания:

«Заявление может быть подано лично, направлено средствами почтовой, факсимильной связи на адрес электронной почты Департамента purgad@yandex.ru, посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа в сети Интернет по адресу <http://www.pgu-yamal.ru> (документы для копирования и заполнения в электронном виде размещены на региональном портале).»

3. Абзац второй пункта 2.10 раздела II изложить в следующей редакции:

«Заявление может быть заполнено от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа в сети Интернет по адресу <http://www.pgu-yamal.ru>.»

4. Пункт 2.15 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 (пятнадцать) минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 (пятнадцать) минут.»

5. Пункт 2.16 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.16. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 (пятнадцать) минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 (пятнадцать) минут.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 июня 2013 г. № 110-ПА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА,
АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД
ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ», УТВЕРЖДЕННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2013 ГОДА № 19-ПА**

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

1. Утвердить изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации района от 28 февраля 2013 года № 19-ПА, согласно приложению.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

*к постановлению Администрации района
от 19 июня 2013 г. № 110-ПА*

Изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации района от 28 февраля 2013 года № 19-ПА

1. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Время ожидания заявителя при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцати) минут. Продолжительность приема заявителей у специалиста Департамента при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.»

2. Пункт 2.6 раздела II дополнить абзацем 13 следующего содержания:

«- технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости.»

3. Абзац первый пункта 2.7 раздела II дополнить предложением следующего содержания:

«Заявление может быть подано лично, направлено средствами почтовой, факсимильной связи на адрес электронной почты Департамента purgard@vandex.ru, посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа в сети Интернет по адресу <http://www.pgu-yamal.ru> (документы для копирования и заполнения в электронном виде размещены на региональном портале).»

4. Абзац второй пункта 2.7, раздела II изложить в следующей редакции:

«Заявление может быть заполнено от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники посредством Ре-

гионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа в сети Интернет по адресу <http://www.pgu-yamal.ru>».

5. Пункт 2.12 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 (пятнадцать) минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 (пятнадцать) минут.»

6. Пункт 2.13 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.13. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 (пятнадцать) минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 (пятнадцать) минут.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 24 июня 2013 г. № 100-ПГ

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ГРУПП КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ,
НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, УТВЕРЖДЕННОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ РАЙОНА
ОТ 28 СЕНТЯБРЯ 2012 ГОДА № 308-ПГ**

В целях реализации Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», руководствуясь ст. 15 Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Положение об организации групп кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Пуровского района, утвержденное постановлением Главы района от 28 сентября 2012 года № 308-ПГ.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Главы района
от 24 июня 2013 г. № 100-ПГ*

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Положение об организации деятельности групп кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Пуровского района, утвержденное постановлением Главы района от 28 сентября 2012 года № 308-ПГ

1. Пункт 1.2 Раздела 1 «Общие положения» Положения об организации групп кратковременного пребывания для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Пуровского района, утвержденного постановлением Главы района от 28 сентября 2012 года № 308-ПГ (далее – Положение) дополнить словами следующего содержания:

«Административным регламентом Департамента образования Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции, утвержденным постановлением Администрации района от 11.03.2013 № 27-ПА.»

2. Раздел 4 «Порядок приема детей в группы кратковременного пребывания» Положения изложить в следующей редакции:

« 4. Порядок приема детей в группы кратковременного пребывания

4.1. Возраст приема детей в ГКП определяется уставом ДОУ.

4.2. Заявление для зачисления ребёнка в ГКП родителями (законными представителями) подается при личном обращении в ДОУ, имеющее такие группы, в течение всего года.

4.3 Прием заявлений осуществляется руководителем ДОУ, должностным лицом, ответственными за приём заявления (далее – должностное лицо).

4.4. Руководитель ДОУ, должностное лицо

- принимает заявление от родителя (законного представителя) (приложение № 1);

- регистрирует заявление в журнале учета заявлений в ГКП в день подачи заявителем заявления (приложение № 2). Если документы предоставлены в соответствии с требованиями настоящего Положения, должностное лицо выдает заявителю уведомление о приеме заявления приведенное в приложении № 2 к Административному регламенту Департамента образования Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции», утвержденному постановлением Администрации района от 11.03.2013 № 27-ПА.» (далее - Административный регламент).

4.5. Списки на зачисление детей в ГКП (далее – списки) формируются, исходя из даты и времени подачи родителем (законным представителем) заявления.

4.6. Списки на следующий учебный год формируются согласно очередности с 1 мая по 31 июля текущего года, в течение года производится доукомплектование ГКП.

В первую очередь в списки включаются дети, имеющие внеочередное право на зачисление в Учреждение, затем имеющие первоочередное право на зачисление в Учреждение, на оставшиеся места в списки включаются дети, не имеющие внеочередного или первоочередного права на зачисление.

4.7. Руководитель ДОУ публикует списки на зачисление в ГКП на официальном сайте ДОУ до 1 августа текущего года.

4.8. Зачисление в ГКП осуществляется с 1 сентября по 30 апреля текущего учебного года при наличии свободных мест.

4.9. Для посещения ребенком ГКП с 1 сентября текущего учебного года, родитель (законный представитель) должен обратиться в ДОУ в период с 1 по 31 августа лично для заключения договора.

4.10. Для зачисления ребенка в ГКП в течение учебного года, заявитель должен лично обратиться в ДОУ для заключения договора в течение 10 календарных дней с момента отображения на официальном сайте ДОУ списка на зачисление в ГКП. Между датой отображения списка на зачисление в ГКП на официальном сайте ДОУ до даты зачисления в ГКП должно быть не более 15 календарных дней.

4.11. В случае неявки заявителя в указанный срок, ребенок исключается из списков на зачисление в ГКП, восстанавливается в очереди, на его место производится доукомплектование в установленном порядке.

4.12. Если ребенок был 3 раза включен в список на зачисление в ГКП, а заявитель ни разу не обратился в установленный срок для зачисления ребенка в ГКП, ребенок исключается из очереди на зачисление в ГКП.

4.13. При зачислении ребёнка в ГКП в течение учебного года время от даты заключения договора до даты начала его действия не должно превышать 10 календарных дней.

4.14. Зачисление детей в ГКП осуществляется на основании следующих документов, поданных родителем (законным представителем):

- письменного заявления о зачислении ребенка в ГКП на имя руководителя ДОУ,
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность заявителя, которым является паспорт гражданина Российской Федерации, либо иного документа, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с за-

ключением о возможности посещения ДОУ и заверенной печатью учреждения здравоохранения;

- медицинской карты формы № 026/у-2000.

4.15 Основанием для отказа в зачислении ребёнка в ГКП является:

4.15.1. непредставление заявителем документа, соответствующее установленным требованиям, указанным в пункте 4.14 настоящего Положения;

4.15.2. заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, не позволяющем посещать ГКП;

4.15.3. предъявление документов с истекшим сроком действия; отсутствие в документах записей об органе, выдавшем документ; наличие в документах не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

4.15.4. несоответствие возраста ребенка возрасту, принятому к зачислению в ГКП в соответствии с уставом ДОУ;

4.15.5. отсутствие ребёнка в списке на зачисление в ГКП;

4.15.6. отсутствие свободных мест в ГКП;

4.15.7. не обращение в течение 10 календарных дней в ДОУ после отображения на сайте ДОУ.

4.16. Руководитель ДОУ или должностное лицо:

- знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ГКП (дата начала и окончания действия договора), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ГКП. Договор с родителями (законными представителями) заключается в 2-х экземплярах, один из которых находится у родителя (законного представителя), другой хранится в ДОУ;

- сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) вносит в «Книгу учета движения детей ГКП» (приложение № 3). Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

4.17. Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении детей в ГКП

с 1 сентября не позднее 31 августа. При поступлении ребенка в ГКП в течение года приказ о его зачислении издается в течение 3 рабочих дней с момента заключения договора, но не позднее дня, предшествующего дате зачисления.

4.18. Граждане, имеющие право на первоочередное и внеочередное оформление в ГКП должны предоставить документы, подтверждающие наличие данной льготы на момент оформления ребенка в ГКП - справку или оригинал и копию документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории.

Перечень категорий граждан, имеющих первоочередное и внеочередное право на оформление в ГКП, приведен в приложении № 5 к Административному регламенту.

4.19. Основанием для отчисления ребенка из ГКП является:

- заявление родителей (законных представителей);

- окончание действия договора.

4.20. Для отчисления ребенка из ГКП по заявлению родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка должны предоставить руководителю или лицу, ответственному за приём документов, заявление об отчислении ребёнка из ГКП.

Отчисление ребенка оформляется путем расторжения договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, приказом об отчислении ребёнка из ГКП. Приказ издаётся в течение 3 дней после поступления заявления об отчислении ребёнка.

4.21. Для отчисления ребёнка из ГКП в связи с окончанием действия договора руководитель в течение трёх дней после окончания действия договора издает приказ об отчислении ребёнка.»

3. Дополнить Положение приложениями №№ 1, 2, 3 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации деятельности групп кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Пуровского района

Заведующему муниципальным (казенным, бюджетным, автономным) дошкольным образовательным учреждением

« _____ »
название детского сада
(Ф.И.О. руководителя)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу _____

Паспортные данные _____
(серия, номер паспорта, когда и кем выдан)

Телефон: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____ фамилия, имя, отчество, дата рождения
в группу кратковременного пребывания в _____ смену
с _____ 201__ г.
Отношусь к льготной категории _____
(указать, к какой категории)

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	3.
2.	4.

С положением об организации деятельности групп кратковременного пребывания, уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а).

Дата: « _____ » _____ 201__ г.

подпись заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации деятельности групп кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Пуровского района

**Журнал
учета будущих воспитанников групп кратковременного пребывания**

№ п/п	Дата регистрации	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, контактный телефон	Льготы на получение места в ГКП	Дата предоставления документа, подтверждающего его наличие льготы	Желаемая смена	Дата и время подачи заявления
1	2	3	4	5	8	9	10	11

Приложение № 3
к Положению об организации деятельности
групп кратковременного пребывания детей,
не посещающих дошкольные
образовательные учреждения Пуровского
района

Книга учета движения детей групп кратковременного пребывания
(наименование учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес телефона	Сведения о матери		Сведения об отце		Договор с родителями ребенка (№, дата)	Дата зачисления ребенка в детский сад	Приказ о зачислении ребенка в конингент воспитанников (№, дата)	Дата и причина выбытия	Приказ об отчислении ребенка из конингента воспитанников (№, дата)
				фамилия, имя, отчество	место работы, должность, контактный телефон	фамилия, имя, отчество	место работы, должность, контактный телефон					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района
от 24 июня 2013 г. № 185-РГ
г. Тарко-Сале
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ПУРОВСКОГО
РАЙОНА
К НАЧАЛУ НОВОГО 2013/2014
УЧЕБНОГО ГОДА И К РАБОТЕ В
ЗИМНИЙ ПЕРИОД

В целях своевременной подготовки образовательных учреждений Пуровского района к началу нового 2013-2014 учебного года и к работе в зимний период

1. Департаменту образования Администрации Пуровского района (А.А. Жупина) организовать работу комиссии по приемке готовности образовательных учреждений Пуровского района к началу нового 2013/2014 учебного года и к работе в зимний период (далее - комиссия):

1.1. Утвердить локальным актом состав комиссии, включив в ее состав представителей органов здравоохранения, внутренних дел, государственного пожарного надзора, управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, строительства и архитектуры;

1.2. Утвердить локальным актом план-график проверки готовности образовательных учреждений к началу нового 2013/2014 учебного года и к работе в зимний период;

1.3. В срок до 1 сентября 2013 года предоставить Главе района акты готовности образовательных учреждений Пуровского района к новому 2013/2014 учебному 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 возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

↓
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 24 июня 2013 г. № 111-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА
ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ»

В целях введения новых механизмов оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о проведении тарификации работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Установить величину базовой единицы для расчета базовых (должностных) окладов (ставок) работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций» на момент введения системы оплаты труда в размере 4 737 (четыре тысячи семьсот тридцать семь) рублей.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 30 августа 2012 года № 292-ПГ «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района
от 24 июня 2013 года № 111-ПА

Положение

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), муниципального образования Пуровский район, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Основными принципами построения системы оплаты труда работников учреждения являются:

1) унификация подходов к формированию должностных окладов (ставок) всех категорий работников учреждения;

2) введение единого для всех работников учреждения алгоритма расчета величины оплаты труда в зависимости от квалификации и особенностей трудовой деятельности;

3) установление единой базовой единицы для всех категорий работников учреждения;

4) дифференциация должностных окладов в зависимости от уровня образования, стажа работы, сложности работы, квалификации, занимаемой должности и объемных показателей масштаба учреждения;

5) усиление стимулирующей функции оплаты труда путем установления зависимости оплаты труда работника от эффективности и результативности его работы;

6) формирование единых критериев распределения фонда надбавок и доплат.

1.3. Положение направлено на совершенствование системы оплаты труда работников учреждения, создание условий для привлечения высококвалифицированных кадров.

1.4. Положение предусматривает оплату труда работников учреждения на основе базового (должностного) оклада с учетом повышающих коэффициентов в зависимости от занимаемой должности, а также повышающих коэффициентов компенсационного и стимулирующего характера. Базовые (должностные) оклады определяются исходя из размера базовой единицы.

Увеличение размера базовой единицы осуществляется постановлением Администрации района.

1.5. Заработная плата (оплата труда работника) не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе.

1.6. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада (ставки) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

II. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу с опасными для здоровья и тяжелыми условиями труда и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

система оплаты труда работников учреждения – совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда;

базовая единица – фиксированная денежная величина, принимаемая для расчета базовых окладов (ставок) работников учреждения;

базовый оклад – минимальный оклад работника, замещающего должность, входящую в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

базовый коэффициент – относительная величина, отражающая уровень образования и профессиональной подготовки работника, определяющая размер повышения базового оклада;

повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

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

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

фонд должностных окладов – сумма денежных средств, направляемых на выплату должностных окладов работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам категории «руководители», «специалисты», «служащие»;

фонд ставок рабочих – сумма денежных средств, направляемых на выплату ставок работников, замещающих профессии, отнесенные к профессиональной группе категории «рабочие», с учетом повышающих коэффициентов;

фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, включающих выплаты компенсационного и стимулирующего характера, носящих как регулярный, так и разовый характер;

выплаты компенсационного характера – выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

III. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат, и определяется по формуле:

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

где:

ФОТ – фонд оплаты труда;
ФДО – фонд должностных окладов;
ФС – фонд ставок рабочих;
ФНД – величина фонда надбавок и доплат.

3.2. Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в кратном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих, и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \times \text{Кнд}$$

где:

ФНД – величина фонда надбавок и доплат;
ФДО – фонд должностных окладов;
ФС – фонд ставок рабочих;
Кнд – коэффициент фонда надбавок и доплат.

3.3. Коэффициент фонда надбавок и доплат устанавливается учреждением от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих в размере не более 1,25. Доля компенсационных выплат устанавливается в размере до 0,25 от фонда надбавок и доплат.

3.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Пуровской районной Думы от 22 декабря 2004 года № 188 «Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета».

IV. Установление базовых окладов

4.1. Для определения категорий работников применяется классификатор должностей (профессий) работников учреждения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Базовый коэффициент (БК) – относительная величина, зависящая от уровня образования работника, определяющая размер повышения базового оклада. Размеры базовых коэффициентов для расчета должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4.3. Размер базового оклада работников учреждения является составной частью его должностного оклада (ставки) и устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

4.4. Размер должностного оклада работника учреждения определяется как произведение величины базового оклада на размер

повышающего коэффициента по занимаемой должности с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности:

- по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

- по должностям, отнесенным к ПКГ в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- по должностям профессий рабочих, отнесенным к ПКГ в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

V. Повышающие коэффициенты

5.1. Для установления размера должностного оклада к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты. Размеры повышающих коэффициентов К1 - К5 устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.2. Коэффициент стажа работы (К1).

Коэффициент стажа – относительная величина, характеризующая продолжительность трудовой деятельности работника в соответствующей отрасли, по определенной профессии (должности), соответствующей занимаемой профессии (должности) в учреждении.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.3. Коэффициент специфики работы (К2).

Коэффициент специфики работы – относительная величина, характеризующая особенности работы и особенности отдельных видов деятельности работников учреждения.

Коэффициент специфики отражает выполнение работ основного персонала по обеспечению вызова экстренных оперативных служб, расположенных на территории Пуровского района (оперативно-диспетчерское управление в чрезвычайных ситуациях) и вспомогательного персонала по обеспечению бесперебойной работы служб.

5.4. Коэффициент квалификации (К3).

Коэффициент квалификации – относительная величина, определяемая наличием знаний, умений, профессиональных навыков, опыта у работника, а также его подготовленность к качественному выполнению конкретных видов работ.

Коэффициент квалификации применяется для работников учреждения по итогам аттестации работника в связи с наличием или присвоением почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, или присвоением ведомственных знаков отличия в труде при условии их соответствия профилю учреждения, или наличием ученой степени кандидата наук, доктора наук.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования величин коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или с коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или с коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР при наличии у работника таковых категорий, степеней и званий.

5.5. Коэффициент уровня управления (К4).

Коэффициент уровня управления – относительная величина, характеризующая дифференциацию работников категории «руководители» в зависимости от объема руководящих полномочий.

Коэффициент уровня управления применяется при исчислении должностного оклада работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам категории «руководители».

5.6. Персональный коэффициент (K5).

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается локальным актом учреждения.

Персональный коэффициент к базовому окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Решение об установлении работникам персонального коэффициента принимается директором учреждения в отношении каждого работника.

VI. Формирование фонда должностных окладов

6.1. Фонд должностных окладов определяется по формуле:

$$\text{ФДО} = \text{ФДОрук.} + \text{ФДОсп.} + \text{ФДОсл.}$$

где:

ФДО – фонд должностных окладов;

ФДОрук. – фонд должностных окладов работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам категории «руководители»;

ФДОсп. – фонд должностных окладов работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам категории «специалисты»;

ФДОсл. – фонд должностных окладов работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам категории «служащие».

6.2. Размер должностного оклада работника, замещающего должность, отнесенную к профессиональным квалификационным группам категории «руководители», определяется путем применения следующих коэффициентов: коэффициент стажа работы, коэффициент специфики работы, коэффициент квалификации, коэффициент уровня управления, персональный коэффициент.

Расчет должностного оклада работника, замещающего должность, отнесенную к профессиональным квалификационным группам категории «руководители», производится по формуле:

$$\text{ДОрук.} = \text{БО} + \text{БО} \times (\text{K1} + \text{K2} + \text{K3} + \text{K4} + \text{K5}),$$

где:

ДОрук. – размер должностного оклада работника категории «руководитель»;

БО – величина базового оклада;

K1 – коэффициент стажа работы;

K2 – коэффициент специфики работы;

K3 – коэффициент квалификации;

K4 – коэффициент уровня управления;

K5 – персональный коэффициент.

6.3. Размер должностного оклада работника, замещающего должность, отнесенную к профессиональным квалификационным группам категории «специалисты», определяется путем применения следующих коэффициентов: коэффициент стажа работы, коэффициент специфики работы, коэффициент квалификации, персональный коэффициент.

Расчет должностного оклада работника, замещающего должность, отнесенную к профессиональным квалификационным группам категории «специалисты», производится по формуле:

$$\text{ДОсп.} = \text{БО} + \text{БО} \times (\text{K1} + \text{K2} + \text{K3} + \text{K5}),$$

где:

ДОсп. – размер должностного оклада работника категории «специалист»;

БО – величина базового оклада;

K1 – коэффициент стажа работы;

K2 – коэффициент специфики работы;

K3 – коэффициент квалификации;

K5 – персональный коэффициент.

6.4. Размер должностного оклада работника, замещающего должность, отнесенную к профессиональным квалификационным группам категории «служащие», определяется путем применения следующих коэффициентов: коэффициент стажа работы, коэффициент специфики работы, персональный коэффициент.

Расчет должностного оклада работника, замещающего должность, отнесенную к профессиональным квалификационным группам категории «служащие», производится по формуле:

$$\text{ДОсл.} = \text{БО} + \text{БО} \times (\text{K1} + \text{K2} + \text{K5}),$$

где:

ДОсл. – размер должностного оклада работника категории «служащие»;

БО – величина базового оклада;

K1 – коэффициент стажа работы;

K2 – коэффициент специфики работы;

K5 – персональный коэффициент.

6.5. Фонд должностных окладов работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Пуровской районной Думы от 22 декабря 2004 года № 188 «Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета» (с изменениями и дополнениями).

VII. Формирование фонда ставок рабочих

7.1. Расчет фонда ставок работников, замещающих профессии, отнесенные к профессиональным квалификационным группам категории «рабочие», производится по формуле:

$$\text{ФС} = \text{БО} + \text{БО} \times (\text{K1} + \text{K2}),$$

где:

ФС – фонд ставок рабочих;

БО – величина базового оклада;

K1 – коэффициент стажа работы;

K2 – коэффициент специфики работы.

7.2. Фонд ставок рабочих учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Пуровской районной Думы от 22 декабря 2004 года № 188 «Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета» (с изменениями и дополнениями).

VIII. Фонд надбавок и доплат

8.1. Фонд надбавок и доплат позволяет учитывать особый персональный вклад работника учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

8.2. Фонд надбавок и доплат включает в себя следующие виды выплат:

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Выплаты компенсационного характера для работников учреждения, включая руководителя, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с учетом установленных приложений № 5 к настоящему Положению размеров основных видов обязательных выплат компенсационного характера.

8.3. Виды выплат стимулирующего характера:

8.3.1. надбавка за интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы.

8.3.2. премирование по итогам работы:

- за квартал;

- за год;

- за выполнение отдельных разовых заданий, поручений.

8.4. Критерии оценки качества труда и установления выплат стимулирующего характера по учреждению устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

Порядок и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются локальным актом учреждения на основе показателей эффективности и результативности деятельности. Премирование работников (квартал, год) осуществляется в соответствии с положением о премировании, утвержденным директором учреждения и согласованным с учредителем.

Премирование работников учреждения осуществляется в пре-

делах фонда оплаты труда за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой, утвержденной на текущий финансовый год.

8.5. В учреждении устанавливаются иные выплаты:

- к профессиональному празднику;
- к юбилейным датам 50, 55, 60 лет и далее;
- к праздничным дням, установленным статьей 112 Трудового кодекса РФ;
- при выходе на пенсию;
- к праздничным датам.

Порядок, размер, критерии иных выплат работнику учреждения устанавливаются локальным актом, и согласовывается с учредителем.

Вышеперечисленные выплаты работнику учреждения осуществляются за счет экономии по фонду оплаты труда.

IX. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

9.1. Оплата труда директора, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором, заключенным с учредителем и не должен превышать кратного отношения к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, и составляет до 2,6 размеров указанного среднего должностного оклада.

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

Основной персонал в учреждении состоит из следующих должностей: ведущий инженер, ведущий специалист по ГО и ЧС, старший диспетчер, диспетчер, оператор видеонаблюдения.

9.3. Должностные оклады заместителей директора учреждения, устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

9.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора учреждения в процентах к должностным окладам, если иное не установлено федеральными законами, законами автономного округа, нормативно-правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

9.5. Администрация Пуровского района – главный распорядитель средств местного бюджета (учредитель) устанавливает директору учреждения выплаты стимулирующего характера. Перечень выплат стимулирующего характера для директора учреждения определяется трудовым договором.

Размеры премирования, порядок и критерии выплаты директору, его заместителям осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, и устанавливаются локальным актом учреждения по согласованию с учредителем.

X. Другие вопросы оплаты труда

10.1. Из фонда надбавок и доплат работникам муниципального учреждения:

10.1.1. Выплачивается единовременная выплата к ежегодному очередному отпуску работника. Размер единовременной выплаты к очередному ежегодному отпуску не должен превышать двух базовых окладов работника, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Порядок, условия единовременной выплаты к ежегодному очередному отпуску работника устанавливается локальным актом учреждения.

10.1.2. Материальная помощь оказывается работникам учреждения в размере до двух базовых окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в пределах фонда оплаты труда.

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

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимается учредителем.

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

- временных и сезонных работников;
- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет (кроме случаев в связи со смертью самого работника, его близких родственников);
- работников, уволенных по пунктам 5-11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- работников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительном результате испытания;
- работников, работающих по совместительству.

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

- в связи с причинением ущерба имуществу работника учреждения в результате чрезвычайных и непредвиденных ситуаций (пожар, стихийное бедствие);
- в связи со смертью самого работника, его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей);
- в связи с бракосочетанием работника учреждения, впервые вступившего в брак;
- в связи с рождением ребенка у работника учреждения;
- в связи с продолжительным тяжелым заболеванием (стационарное лечение, хирургическое вмешательство, дорогостоящее лечение) работника учреждения (супруги/супруга, родителей, детей).

К тяжелым заболеваниям относятся заболевания, лечение которых не входит в страховой случай по заключенному учреждением со страховой компанией договору добровольного медицинского страхования, согласно которому работник учреждения является застрахованным лицом.

10.2. Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника с указанием причин и подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

КЛАССИФИКАТОР

должностей работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

Наименование должности
Руководители
Директор учреждения
Заместитель директора по направлению деятельности
Начальник отдела по направлению деятельности
Заведующий центральным складом
Специалисты
Ведущий инженер
Ведущий специалист по ГО и ЧС
Старший диспетчер
Диспетчер
Специалист по кадрам
Юрисконсульт
Служащие
Делопроизводитель
Рабочие
Оператор видеонаблюдения
Водитель автомобиля
Машинист крана (автомобильного)
Кладовщик
Стропальщик
Сторож
Уборщик производственных помещений

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

РАЗМЕРЫ

базовых коэффициентов для расчета должностных окладов руководителей, специалистов, служащих, рабочих муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

Наименование групп по категориям работников. Квалификационный уровень	Должность, отнесенная к квалификационному уровню	Образование	Базовый коэффициент
1	2	3	4
1. Руководители , категории работников, осуществляющие управление деятельностью учреждения по функциям – общее руководство, руководство структурными подразделениями (отделами, службами, цехами)			
руководитель 1 уровня	Директор учреждения		Не применяется
руководитель 2 уровня	Заместитель директора (по направлению деятельности)		Не применяется
руководитель 3 уровня	Начальник отдела (по направлению деятельности), заведующий центральным складом	высшее	1,55
		среднее профессиональное	1,30
		среднее	1,20

2. Специалисты, категории работников, осуществляющие функции по оперативно-диспетчерскому управлению			
Специалисты, которые относятся к основному персоналу	Ведущий инженер; Ведущий специалист по ГО и ЧС	высшее среднее профессиональное	1,55 1,30
	Старший диспетчер, диспетчер	среднее профессиональное среднее	1,20 1,30 1,20
Прочие специалисты	Специалист по кадрам, юристконсульт	высшее	1,45
		среднее	1,30
		профессиональное среднее	1,20
3. Служащие			
Служащие, исполняющие необходимые функции по профилю и направленности	Делопроизводитель	высшее	1,30
		среднее	1,20
		профессиональное среднее	1,10
4. Рабочие			
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Сторож, уборщик производственных помещений, кладовщик		1,0
			1,2
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4,5 и 6 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оператор видеонаблюдения		1,3
	водитель автомобиля, стропальщик;		1,4
	водитель спецтехники, машинист крана (автомобильного).		1,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская
служба Пуровского района по
предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций»

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов для установления должностных окладов руководителей, специалистов, служащих, рабочих муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

№	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Повышающий коэффициент для категорий работников		
			руководител и	специалисты	служащие, рабочие
1.	К1 – коэффициент стажа работы	Стаж работы более 15 лет	0,30	0,30	0,30
		Стаж работы от 10 до 15 лет	0,20	0,20	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет	0,15	0,15	0,15
		Стаж работы от 1 до 5 лет	0,10	0,10	0,10
2.	К2 – коэффициент специфики работы	Работники учреждения	0,5	0,4	0,05-0,6
3.	К3 – коэффициент квалификации	Ученая степень			
		Доктор наук	0,4	0,4	
		Кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания и государственные награды РФ, СССР	0,4	0,4	0,4
		Почетные спортивные звания РФ, СССР	0,10	0,10	0,10
	Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15	

4.	К4- коэффициент уровня управления	Уровень 3 - начальник отдела (по направлению деятельности), заместитель начальника отдела, заведующий центральным складом	0,8		
5.	К5 – персональный коэффициент	В зависимости от сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении задач и других факторов	до 0,5	до 2,0	до 0,2 (кроме рабочих)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

Порядок

исчисления стажа работы для установления коэффициента стажа работы работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

Коэффициент стажа работы устанавливается для всех работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам категории «руководители», «специалисты», «служащие», «рабочие» в том числе принятые на работу по совместительству.

Коэффициент стажа работы не устанавливается сезонным и временным (до 2 месяцев) работникам.

Коэффициент устанавливается в зависимости от продолжительности трудовой деятельности работника в соответствующей отрасли, по должности (профессии), соответствующей занимаемой должности в учреждении в размерах к установленным базовым окладам:

Стаж работы	Размер надбавки, в %
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

В стаж работы для установления коэффициента стажа работы включаются:

- периоды работы работника в организациях авиалесоохраны, в аварийно-спасательных формированиях по видам работ согласно статье 5 Федерального закона от 22 августа 1995 года N 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»: поисково-спасательные, горноспасательные, газоспасательные, противодымные работы, а также аварийно-спасательные работы, связанные с тушением пожаров, работы по ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций, воинских частях, учреждениях, организациях МЧС России, Государственной противопожарной службе (пожарной охране), и органах внутренних дел, а также в иных федеральных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления; для работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Общепромышленные должности служащих четвертого и третьего уровня», - время работы в иных организациях, предприятиях и учреждениях по должности, соответствующей занимаемой должности в учреждении;

- период нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также период прохождения действительной срочной военной службы.

Периоды, засчитываемые в стаж для установления работнику коэффициента стажа работы, суммируются независимо от перерывов в работе.

Основным документом для определения общего стажа работы для установления коэффициента стажа работы является трудовая книжка.

Для установления продолжительности трудовой деятельности работников в соответствующей отрасли, по должности, соответствующей занимаемой должности в учреждении создается постоянно действующая комиссия.

Установление коэффициента стажа работы работнику оформляется приказом директора учреждения на основании протокола заседания комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

Размеры

основных видов обязательных выплат компенсационного характера

№ п/п	Вид выплат	Категории работников	Размер выплат по отношению к базовому окладу (ставке)
1.	За работу в ночное время	специалисты, рабочие	40 % за каждый час работы в ночное время
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	работники	согласно трудовому законодательству, не ниже чем в двойном размере
3.	За работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда)	по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда	до 12 %
4.	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	специалисты, служащие, рабочие	по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении к базовому окладу, но не выше 100 % от базового оклада по совмещаемой должности

5.	За сверхурочную работу	специалисты, рабочие	в соответствии со статьей трудового кодекса 152
6.	Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам, имеющим присвоенную квалификационную категорию	рабочие	1 класс – 25 %; 2 класс – 10 %

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального
казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская
служба Пуровского района по
предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций»

Критерии

оценки качества труда и установления выплат стимулирующего характера работников муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

Категория работников	Критерии оценки качества труда	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера <*> (до % от оклада)
1	2	3
Руководители	организация работы учреждения в соответствии с уставом и административными регламентами	25
	организация работы по оценке качества выполняемых работ	20
	надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями	25
	обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности	25
	за активную и эффективную работу по разработке нормативно-правовой базы	30
	за высокий профессионализм и оперативность в выполнении поставленных задач	50
	обеспечение режима безопасности учреждения (отсутствие предписаний режимного характера органов пожарной службы, т.д.), соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	25
	интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы	150
Специалисты	личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед коллективом	20
	применение передовых методов труда, использование программных инноваций	20
	обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности	25
	проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	25
	за высокий профессионализм и оперативность в выполнении поставленных задач	50
	соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил производственной этики	15
Рабочие (водители)	интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы	100
	содержание автотранспортного средства в надлежащем состоянии	25
	непосредственное участие в ликвидации аварийно-спасательных работ, за время выполнения этих работ	30
	обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности	25
Рабочие	интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы	50
	безаварийное вождение	25
	участие в благоустройстве территории	15
	устранение последствий аварий, выполнение непредвиденных и срочных работ	25
	активное участие в общественной жизни учреждения	15
	Ремонт и содержание в надлежащем состоянии зданий и сооружений, сохранность товарно-материальных ценностей	25

<*> Размер выплат стимулирующего характера, определяемый в соответствии с типовыми критериями оценки качества труда и направляемый на выплаты в форме:

- надбавок, не может превышать 150% должностного оклада;
- премии, не может превышать 100% должностного оклада.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО**
постановлением Администрации
района
от 24 июня 2013 года № 111-ПА

Положение

о проведении тарификации работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

I. Общие положения

Положение регламентирует порядок проведения тарификации работников при установлении им повышающих коэффициентов к базовому окладу.

Для целей настоящего Положения применяется следующая терминология:

тарификация - процедура исчисления должностных окладов работников. Тарификация осуществляется по каждому работнику в соответствии с данным Положением и заключается в определении признаков, дающих основание для применения повышающих коэффициентов при исчислении должностного оклада работника (квалификации, стажа, особенностей работы по занимаемой им должности).

II. Тарификация работников учреждения

Для проведения работы по определению размеров базовых ок-

ладов работников учреждения, а также размеров повышающих коэффициентов приказом директора учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе заместителя директора, работника, занимающегося вопросами кадров, а также других лиц, привлекаемых директором к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является директор учреждения или назначенный им заместитель директора.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или другими документами.

Порядок работы тарификационной комиссии определяется председателем комиссии.

Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 01 января и заверяются всеми членами комиссии.

Тарификация работников учреждения проводится по формам №№ 1-3 тарификационного списка.

По форме № 1 тарификационного списка проводится тарификация директора, заместителей директора.

По форме № 2 тарификационного списка проводится тарификация специалистов и служащих учреждения.

Тарификационные списки заполняются по категориям персонала по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

Форма № 1

Тарификационный список работников

(полное наименование учреждения)

по состоянию на 01.01. ____

1. Руководитель, заместитель руководителя

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием	
3.	Базовая единица	
4.	Наименование учебного заведения с указанием даты и номера документа об образовании	
5.	Базовый коэффициент (БК)	
6.	Базовый оклад	
7.	Стаж работы (лет, месяцев, дней)	
8.	Коэффициент стажа работы (K1) (определяется по числу полных лет)	
9.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом стажа (руб.)	
10.	Коэффициент специфики работы (K2)	
11.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом специфики работы (руб.)	
12.	Коэффициент квалификации (K3)	
13.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом квалификации (руб.)	
14.	Коэффициент уровня управления (K4)	
15.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом уровня управления (руб.)	
16.	Персональный коэффициент (K5)	
17.	Размер повышения базового оклада в соответствии с персональным коэффициентом (руб.)	
18.	Итого размер должностного оклада (руб.) (стр. 6 + стр. 9 + стр. 11 + стр. 13 + стр. 15 + стр. 17)	
19.	Районный коэффициент (КР)	
20.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера (КС)	
21.	Дополнительные сведения	

Подписи членов комиссии

Тарификационный список работников

(полное наименование учреждения)

по состоянию на 01.01.____

2. Специалисты, служащие

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием	
3.	Базовая единица	
4.	Наименование учебного заведения с указанием даты и номера документа об образовании	
5.	Базовый коэффициент (БК)	
6.	Базовый оклад	
7.	Стаж работы (лет, месяцев, дней)	
8.	Коэффициент стажа работы (К1) (определяется по числу полных лет)	
9.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом стажа (руб.)	
10.	Коэффициент специфики работы (К2)	
11.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом специфики работы (руб.)	
12.	Коэффициент квалификации (К3)	
13.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом квалификации (руб.)	
14.	Персональный коэффициент (К5)	
15.	Размер повышения базового оклада в соответствии с персональным коэффициентом (руб.)	
16.	Итого размер должностного оклада (руб.) (стр. 6 + стр. 9 + стр. 11 + стр. 13 + стр. 15)	
17.	Районный коэффициент (КР)	
18.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера (КС)	
19.	Дополнительные сведения	

Подписи членов комиссии

Тарификационный список работников

(полное наименование учреждения)

по состоянию на 01.01.____

3. Профессии рабочих

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием	
3.	Базовая единица	
4.	Базовый коэффициент (БК)	
5.	Базовый оклад	
6.	Стаж работы (лет, месяцев, дней)	
7.	Коэффициент стажа работы (К1) (определяется по числу полных лет)	
8.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом стажа (руб.)	
9.	Коэффициент специфики работы (К2)	
10.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом специфики работы (руб.)	
11.	Итого размер тарифной ставки (руб.) (стр. 5 + стр. 8 + стр. 10)	
12.	Районный коэффициент (КР)	
13.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера (КС)	
14.	Дополнительные сведения	

Подписи членов комиссии

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

СПИСКИ ГРАЖДАН, ПРИНЯТЫХ НА УЧЁТ В ЦЕЛЯХ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Муниципальное образование г. Тарко-Сале

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Хасанова Эльвера Газизовна
- 2) Устюжанин Андрей Павлович
- 3) Саражакова Юлия Григорьевна
- 4) Айваседо Ольга Ивановна
- 5) Гроховецкая Олеся Карповна
- 6) Рогульская Инна Викторовна
- 7) Соколенко Лариса Николаевна
- 8) Бийгишиева Гульнара Шарабудиновна
- 9) Гребенюк Ирина Андреевна
- 10) Лукашенко Светлана Юрьевна
- 11) Бендос Алена Владимировна
- 12) Сергеев Павел Николаевич
- 13) Пиджаков Вадим Витальевич
- 14) Новик Дмитрий Геннадьевич
- 15) Перминова Инна Теймуразовна
- 16) Биймурзаев Арсен Магомедрасулович
- 17) Бакутис Юлия Штепановна
- 18) Казанцева Елена Игоревна
- 19) Талеева Людмила Валентиновна
- 20) Галкина Анжела Петровна
- 21) Тохтаназаров Аъзамжон Иброхимжонович
- 22) Рудакова Наталья Михайловна
- 23) Шихшабекова Залина Магомедкамиловна
- 24) Томчук Евгения Владимировна
- 25) Бакиев Алимжан Махамбаевич
- 26) Исаева Умайганат Амаровна
- 27) Выхватень Николай Владимирович
- 28) Малеева Анна Васильевна
- 29) Бганцева Оксана Владимировна
- 30) Пересадова Ирина Ильфатовна
- 31) Майорова Яна Олеговна
- 32) Устинова Валентина Николаевна
- 33) Перепечаенко Ольга Митрохмановна
- 34) Хювянен Елена Александровна
- 35) Кононенко Светлана Витальевна
- 36) Закиров Ленард Ракибович
- 37) Тимофеев Андрей Юрьевич
- 38) Хювянен Алла Анатольевна
- 39) Овсянников Александр Сергеевич
- 40) Грибанова Екатерина Ивановна
- 41) Ганеев Константин Эдвардович
- 42) Айваседо Елена Егоровна
- 43) Яковец Ольга Николаевна
- 44) Айваседо Юлия Николаевна
- 45) Шостак Николай Викторович
- 46) Садова Виктория Владимировна
- 47) Агеева Ольга Ильинична
- 48) Якобой Сергей Иванович
- 49) Магомедова Зумруд Джабраиловна
- 50) Недолёкина Елена Сергеевна
- 51) Пищухина Алла Викторовна
- 52) Тиунова Ольга Александровна
- 53) Айваседо Юлия Алебувна
- 54) Алиев Руслан Александрович
- 55) Лосик Елена Николаевна
- 56) Пяк Мария Алексеевна
- 57) Айваседо Галина Алемовна
- 58) Дунаева Алёна Геннадьевна
- 59) Матвейчук Елена Александровна
- 60) Назарова Замира Рамилевна
- 61) Магомедова Гульмесея Курбангаджиевна

- 62) Пяк Ирина Альвовна
- 63) Русских Светлана Васильевна
- 64) Финакова Светлана Петровна
- 65) Хунагова Елизавета Геннадьевна
- 66) Петровская Ольга Дмитриевна
- 67) Деряев Алексей Александрович
- 68) Айваседо Зинаида Альвовна
- 69) Згурская Елена Андреевна
- 70) Рыжих Екатерина Сергеевна
- 71) Думченко Дмитрий Игоревич
- 72) Пяк Любовь Омачувна
- 73) Богданова Евгения Вадимовна
- 74) Усманов Асламбек Султанович
- 75) Сетов Андрей Анатольевич
- 76) Никифорова Татьяна Ивановна
- 77) Юрьев Эдуард Николаевич
- 78) Ефимова Елена Николаевна
- 79) Айваседо Ирина Семеновна
- 80) Доценко Анна Владимировна
- 81) Кутафина Ольга Анатольевна
- 82) Исмаилов Илгам Багман оглы
- 83) Минько Лариса Расильевна
- 84) Бардина Анжела Леонидовна
- 85) Кудыбин Юрий Евгеньевич
- 86) Канева Людмила Николаевна
- 87) Баратова Светлана Николаевна
- 88) Шовхалова Роза Ахмедовна
- 89) Вуколова Анастасия Николаевна
- 90) Каилова Анай Гусейниевна
- 91) Морозов Максим Сергеевич
- 92) Харина Елена Сергеевна
- 93) Морозова Ирина Александровна
- 94) Новгородцев Борис Викторович
- 95) Кравченко Александр Михайлович
- 96) Константинов Дмитрий Михайлович
- 97) Исаева Нурият Алиевна
- 98) Алиева Разият Абдурагимовна
- 99) Гришаев Андрей Николаевич
- 100) Муратова Наталия Николаевна
- 101) Тагирова Эльмира Махатовна
- 102) Ибрашова Джамия Мавлетовна
- 103) Шахбазян Екатерина Сергеевна
- 104) Уварова Антонина Владимировна
- 105) Маъсумов Шахриер Гуломшоевич
- 106) Лопатин Игорь Геннадьевич
- 107) Чвалов Михаил Михайлович
- 108) Михайлова Татьяна Павловна
- 109) Халмуратов Анарбай Темирбайевич
- 110) Нестерова Оксана Валерьевна
- 111) Исаева Гюльмира Магомедовна
- 112) Султанахмедов Магомед Амирбекович
- 113) Сабитова Алия Зуфаровна
- 114) Вазирова Оксана Рафисовна
- 115) Сершова Наталья Сергеевна
- 116) Варелджан Геннадий Валериевич
- 117) Казымкина Оксана Наумовна
- 118) Бурнакова Светлана Александровна
- 119) Преснецова Наталья Николаевна
- 120) Тоймбетов Бахыт Маматкаримович
- 121) Хворова Елена Владимировна
- 122) Миндиярова Раиля Робинзоновна
- 123) Аталыков Евгений Геннадьевич

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Алиева Маймунат Джаруллаевна
- 2) Чембарисова Анна Александровна
- 3) Кузюкова Татьяна Алексеевна

- 4) Адильханова Рапият Исабековна
- 5) Журавлева Ольга Александровна
- 6) Чередникова Татьяна Павловна
- 7) Иванов Роман Ронидович
- 8) Магомедова Наида Ахмедхановна
- 9) Хабибуллина Лилия Римовна
- 10) Столяров Павел Валерьевич
- 11) Крылосов Виктор Иванович
- 12) Калининченко Олег Сергеевич
- 13) Крицкова Ирина Борисовна
- 14) Чантурая Наталья Алексеевна
- 15) Мухамадиева Гульназ Олеговна
- 16) Батыров Олег Николаевич
- 17) Курбангаджиев Махач Курбангаджиевич
- 18) Загиров Заур Джамалутдинович
- 19) Круглова Оксана Владимировна
- 20) Сираева Оксана Викторовна
- 21) Набиев Иса Нурисламович
- 22) Гунштейн Дмитрий Владимирович
- 23) Овчинникова Наталья Михайловна
- 24) Лапухина Ольга Александровна
- 25) Алиева Зарема Абдуллаевна
- 26) Дронова Светлана Леонидовна
- 27) Аджиева Тахмина Юсупгаджиевна
- 28) Фирулева Светлана Ивановна
- 29) Гаписов Ибадулла Исламович
- 30) Пляк Антонина Чальчевна
- 31) Селезнев Виктор Анатольевич
- 32) Шульц Алтыншаш Жилкайдаровна
- 33) Нестеркова Оксана Александровна
- 34) Алиммирзаев Шарафутдин Мевлютович
- 35) Яворская Татьяна Вениаминовна
- 36) Колпакова Ольга Васильевна
- 37) Луценко Ирина Юрьевна
- 38) Таныгина Зинаида Николаевна
- 39) Клестова Ирина Николаевна
- 40) Тимоненко Юрий Павлович
- 41) Калугин Алексей Владимирович
- 42) Ануреева Ольга Алексеевна
- 43) Ерин Николай Николаевич
- 44) Эбергардт Анна Викторовна
- 45) Мирсайпов Руслан Фаритович
- 46) Шаталина Татьяна Петровна

Муниципальное образование с. Самбург

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Чмиль Андрей Николаевич

Муниципальное образование п. Пурпе

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Дериволкова Тамара Ивановна
- 2) Казиева Зарема Салимхановна
- 3) Алхазова Мадина Ханпашаевна
- 4) Старченко Жанна Леонидовна
- 5) Мирземетов Ахмедбег Бакирович
- 6) Рамазанов Джума Узейрович
- 7) Грицкан Валентина Андреевна
- 8) Маххамов Икром Аскарлович
- 9) Тропынин Василий Иванович
- 10) Миронова Ирина Александровна
- 11) Степанова Людмила Юрьевна
- 12) Осипова Мария Сергеевна
- 13) Сарсаман Любовь Богдановна
- 14) Турпуханов Мурат Мухтарович
- 15) Данилова Марина Ивановна
- 16) Ибрагимов Абдулла Ибрагимович
- 17) Ибрагимова Ульяна Викторовна
- 18) Ковалева Елена Михайловна
- 19) Цураева Раиса Ахмедовна
- 20) Алиев Ниямаддин Балдадаш оглы
- 21) Яковенко Антон Юрьевич
- 22) Саларбаева Марина Николаевна

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Бекболатова Эльмира Салимхановна
- 2) Меньшикова Лилия Хайдеровна
- 3) Рамазанов Абдулкерим Солтаханович
- 4) Рамазанов Узбек Рамазанович
- 5) Керимова Инсабат Пашаевна
- 6) Магомедова Ажий Батырбековна
- 7) Кусраева Юлия Алексеевна
- 8) Смирнова Ирина Александровна
- 9) Кантаева Фатима Алхазуровна
- 10) Салабай Юрий Викторович
- 11) Маскалёв Сергей Александрович

Муниципальное образование Пуровское сельское поселение (п. Пуровск)

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Яхьяев Гасрат Алиджанович
- 2) Летифов Рахман Кузиевич
- 3) Лысенко Владимир Анатольевич
- 4) Ибрагимова Сенем Аллахвердиевна
- 5) Ахмедов Насир Магалиевич
- 6) Азнабаев Рифат Талгатович
- 7) Будзан Людмила Васильевна
- 8) Арабов Нураддин Ферманович
- 9) Кузенкова Надежда Юрьевна
- 10) Гаджиев Абдулазиз Магомедович

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Летифова Лиана Дмитриевна

Муниципальное образование п. Уренгой

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Дуденко Вероника Михайловна
- 2) Лофицкий Алексей Анатольевич
- 3) Невмовенко Павел Валерьевич
- 4) Фурсова Татьяна Яковлевна
- 5) Хабибуллина Саня Рафиковна
- 6) Дамьян Аурика Михайловна
- 7) Цуруева Радима Шарфудиновна
- 8) Закиева Аминат Алиевна
- 9) Ахматханов Султан Мутиевич
- 10) Ивина Марина Наильевна
- 11) Гамзаев Сайдулла Избулаевич
- 12) Аршава Виктория Алмазовна
- 13) Семенов Роман Николаевич
- 14) Саларова Курбангач Аннатуваковна
- 15) Марина Ирина Борисовна
- 16) Алиева Айна Изамидиновна
- 17) Идигов Ризван Муслумович
- 18) Таврикова Наталья Николаевна
- 19) Кравчук Надежда Викторовна
- 20) Проценко Ольга Александровна
- 21) Фурника Наталья Владимировна
- 22) Андреева Светлана Владимировна
- 23) Алекперов Фаик Вали оглы
- 24) Хаджимурадов Ислам Ахмедович
- 25) Гусейнов Рагиб Джаваншир оглы
- 26) Ишанова Мавлуда Муталибовна

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Амоаший Александр Григорьевич
- 2) Ашурова Элназ Мамедали кызы
- 3) Редькин Роман Михайлович

Муниципальное образование с. Халясавэй

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Пяк Николай Эльвич
- 2) Айваседо Максим Петрович
- 3) Казымкина Фаина Александровна
- 4) Пяк Роза Дядевна
- 5) Пяк Надежда Павловна
- 6) Казымкина Лидия Наумовна
- 7) Айваседо Надежда Андреевна
- 8) Пяк Леонид Амгеевич
- 9) Айваседо Вера Липивна
- 10) Шестакова Эмира Хыливно
- 11) Айваседо Александра Владимировна
- 12) Айваседо Франческа Васильевна
- 13) Айваседо Рашан Епаловна
- 14) Пяк Светлана Михайловна
- 15) Каткилева Ефросинья Ивановна
- 16) Казымкина Светлана Петровна
- 17) Айваседо Владлен Хачквич
- 18) Каткилева Надежда Александровна

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Пяк Лев Леонидович

Муниципальное образование п. Ханымей

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Александров Андрей Вячеславович
- 2) Пупченко Людмила Рафисовна

Муниципальное образование д. Харампур

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Айваседо Лаура Акуевна

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 июня 2013г. № 1288-ДР г.Тарко-Сале
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», пунктом 20.2 Положения о муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 октября 2011 года № 72

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы - ведущий специалист сектора по размещению заказов нормативно-правового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (старшая должность муниципальной службы, категория «специалисты»).

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы старшей группы должностей категории «специалисты» провести в форме собеседования.

3. Нормативно-правовому отделу (И.Н. Гнездилова) обеспечить проведение конкурса, направить на опубликование объявления о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы старшей группы должностей категории «специалисты» в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Департамента А.Н. МЕДВЕДЕВ

Объявление

о приеме документов для участия в конкурсе

1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района 629850, Тарко-Сале, Республики, дом 25, тел. 8 (34997) 2-33-34, факс: 8 (34997) 2-33-28 в лице Начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района Медведева Александра Николаевича, действующего на основании Положения о Департаменте объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы – ведущий специалист сектора по размещению заказов нормативно-правового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (старшая должность муниципальной службы, категория «специалисты»).

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

2.1. К претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования: наличие высшего профессионального образования по одной из следующих специальностей:

- «Юриспруденция»;
- «Государственное и муниципальное управление»;
- «Финансы и кредит»;
- «Правоведение»;
- «Право»,

без предъявления требований к стажу.

2.1.1. Кроме того, ко всем претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы предъявляются следующие требования к профессиональным знаниям и навыкам: знание Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы, знание должностных обязанностей для замещения вакантной должности муниципальной службы.

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

3. Начало приема документов для участия в конкурсе в 08 час.30 мин. (время местное) «28» июня 2013 года, окончание – в 18 час.00 мин. (время местное) «18» июля 2013 года.

4. Адрес места приема документов: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д.1 здание военкомата, приемная Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Ответственный за прием документов Гашкова Татьяна Сергеевна – главный специалист информационно-аналитического отдела, тел.: 8 (34997) 2-33-34.

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

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии, размером 3х4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а так же по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном

образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, за 2012 год.

ж) иные документы предусмотренные действующим законодательством.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 6 августа 2013 года.

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

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

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

10. Подробная информация о конкурсе по тел./факсу 2-33-29, на сайте Администрации Пуровского района: www.puradm.ru в разделе «Местное самоуправление», подраздел «Администрация Пуровского района», «Муниципальная служба», «Вакансии и конкурсы».

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Главы района
от 27 ноября 2012 г. № 564-ПГ

**Примерная форма трудового договора
с муниципальными служащими органов местного
самоуправления муниципального образования Пуровский
район**

Трудовой договор № _____
с муниципальным служащим _____
(наименование органа местного самоуправления)

« ____ » _____ 201__ года г. Тарко-Сале

Администрация муниципального образования Пуровский район
в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О.)
действующего на основании _____

(вид документа, определяющего статус представителя
нанимателя)

именуемого в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и
гражданин Российской Федерации _____

(фамилия, имя, отчество)

имеющий паспорт серии _____ номер _____, выданный

_____, проживающий по адресу _____, име-

нуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе име-

нуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Трудо-

вой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником. По настоящему Трудовому договору Работник берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Работодатель обязуется обеспечить Работнику прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

1.2. Работодатель принимает Работника на муниципальную службу в Администрацию Пуровского района (её структурных подразделений), на должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

1.3. В реестре должностей муниципальной службы муниципального образования Пуровский район должность, замещаемая Работником, относится к _____ группе должностей

(вид группы)

муниципальной службы, категория _____

(вид категории)

1.4. Должностные обязанности, права и ответственность Работника при осуществлении служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы определены должностной инструкцией, являющейся приложением к Трудовому договору.

1.5. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный срок (определенный срок _____).

(причина определенного срока)

Дата начала действия договора _____ года, дата начала работы _____ года.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, в том числе право расторгнуть Трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Работник обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа для муниципальных служащих, исполнять требования Кодекса служебной этики муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Регламента Администрации муниципального образования Пуровский район;

б) поощрять Работника за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить Работнику организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим Трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе, положения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район и условия настоящего Трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муни-

ципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

1. Денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы в размере _____ рублей;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ % к должностному окладу;

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в размере _____ % к должностному окладу;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, которые определены законодательством Российской Федерации;

- ежемесячное денежное поощрение в размере _____ % к должностному окладу;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

- иные выплаты, предусмотренные положением об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район, действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

2. Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера (приравненных к ним местностях) _____ %;

3. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера в размере _____ %.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Работнику устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов;

- два выходных дня - суббота и воскресенье;

- начало рабочего дня - 8 час. 30 мин.;

- окончание рабочего дня: понедельник - 18 час. 00 мин., вторник, среда, четверг, пятница - _____ час. 00 мин.;

- регламентируемый перерыв в связи с работой за персональным компьютером:

- 20 минут через 2 часа после начала работы;

- 20 минут через 2 часа после окончания обеденного перерыва;

- перерыв на обед с 12 час. 30 мин. - до 14 час. 00 мин.

5.2. С учетом специфики органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район Работнику вводится режим ненормированного труда.

5.3. Работнику предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день - _____ календарных дней;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой в районе Крайнего Севера продолжительностью - 24 календарных дня.

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.

6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Работнику предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, а также дополнительные гарантии предоставляемые законом Ямало-Ненецкого автономного округа и Уставом муниципального образования Пуровский район.

6.2. Работнику предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

6.3. Работник подлежит обязательному государственному социальному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон. Изменение и дополнение Трудового договора.

Прекращение Трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник, в случае умышленного или неосторожного разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство, персональных данных другого работника, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Запрещается требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Работника.

7.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в Трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении действующего законодательства;

б) по инициативе любой из Сторон Трудового договора.

При изменении Работодателем существенных условий Трудового договора Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.4. Изменения и дополнения, вносимые в Трудовой договор, оформляются в виде письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Трудового договора.

7.5. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

8. Разрешение споров и разногласий

8.1. Споры и разногласия по Трудовому договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9. Подписи сторон

Работодатель

Работник

(подпись)

Ф.И.О.

МП

(подпись)

Ф.И.О.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

(полное наименование должности и Ф.И.О.,
руководителя органа местного самоуправления,
структурного подразделения органа местного самоуправления)

от
Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание участвовать в
конкурсе

(наименование занимаемой должности)

(наименование органа местного самоуправления, предприятия,
организации)

Год рождения _____

Образование _____

(если какое учебное заведение закончил)

проживающий по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
муниципальной службы _____

(наименование должности)

отдела _____
управления _____

Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского
района.

С Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого
автономного округа от 22 июня 2007 года №67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-
Ненецком автономном округе» и с Положением о муниципальной службе муниципальных
служащих муниципального образования Пуровский район, в том числе с
квалификационными требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности,
ознакомлен (на).

К заявлению прилагаю:

_____ 2013 г.

Подпись

расшифровка подписи

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пу-
ровского района, в соответствии с распоряжением Департамента от 18 июня
2013 года № 1249-ДР «О проведении торгов по продаже права на заключение
договоров аренды земельных участков» сообщает о проведении торгов по про-
даже права на заключение договоров аренды земельных участков (далее -
торги).

Торги состоятся **31 июля 2013 года в 10 час. 00 мин.** по адресу: 629850,
ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, каб. 104.
Форма торгов и лоты предложения о цене: открытый аукцион.

Срок принятия решения об отказе в проведении торгов: до 26 июля 2013
года.

Предмет торгов – право на заключение договоров аренды земельных уча-
стков.

На торги выставляются 6 (шесть) лотов:

Лот № 1 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровс-
кий район, п.г.т. Уренгой, восточная часть поселковой зоны.

Кадастровый номер – 89:05:020301:4723.

Площадь – 5340 кв.м.

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

Фактическое использование земельного участка - размещение автосто-
янки для столовой «Ивушка».

Форма подачи предложений о цене предмета торгов – открытая.

Начальная цена предмета торгов – размер годовой арендной платы за
пользование земельным участком составляет 446 000 (четырееста сорок шесть
тысяч) рублей.

Сумма задатка за земельный участок составляет 89 200 (восемьдесят дев-
ять тысяч двести) рублей.

Величина повышения начальной цены предмета торгов («шаг аукциона»)
составляет 22 300 (двадцать две тысячи триста) рублей.

Срок аренды земельного участка – 3 года со дня подписания протокола о
результатах торгов.

Земельный участок не обременен правами третьих лиц, ограничения по
использованию отсутствуют.

Победитель торгов возмещает затраты по формированию земельного уча-
стка в размере: 1) 490 (четырееста девяносто) рублей 91 копейка за определе-

ние рыночной стоимости земельного участка (по контракту от 24.12.2012
№ 0190300001312001836-0097399-01), 2) 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00
копеек за проведение кадастровых работ (по контракту от 10.10.2011
№ 31-7), путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента иму-
щественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Лот № 2 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пу-
ровский район, п.г.т. Уренгой, северная часть промышленной зоны поселка.

Кадастровый номер – 89:05:020301:4727.

Площадь – 2241 кв.м.

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

Фактическое использование земельного участка - размещение транспор-
тных средств и оборудования.

Форма подачи предложений о цене предмета торгов – открытая.

Начальная цена предмета торгов – размер годовой арендной платы за
пользование земельным участком составляет 500 000 (пятьсот тысяч) руб-
лей.

Сумма задатка за земельный участок составляет 100 000 (сто тысяч) руб-
лей.

Величина повышения начальной цены предмета торгов («шаг аукциона»)
составляет 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

Срок аренды земельного участка – 3 года со дня подписания протокола о
результатах торгов.

Земельный участок не обременен правами третьих лиц, ограничения по
использованию отсутствуют.

Победитель торгов возмещает затраты по формированию земельного уча-
стка в размере: 1) 490 (четырееста девяносто) рублей 91 копейка за определе-
ние рыночной стоимости земельного участка (по контракту от 24.12.2012
№ 0190300001312001836-0097399-01), 2) 27 750 (двадцать семь тысяч семь-
сот пятьдесят) рублей 00 копеек за проведение кадастровых работ (по кон-
тракту от 10.10.2011 № 31-7), путем внесения соответствующих сумм на счет
Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пу-
ровского района.

Лот № 3 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пу-
ровский район, п. Ханымей, ул. Железнодорожная, блок 1, бокс 17 «А».

Кадастровый номер – 89:05:030201:2583.

Площадь – 42 кв.м.

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

Фактическое использование земельного участка - размещение объекта
«Гараж в капитальном исполнении».

Форма подачи предложений о цене предмета торгов – открытая.

Начальная цена предмета торгов – размер годовой арендной платы за
пользование земельным участком составляет 16 000 (шестнадцать тысяч)
рублей.

Сумма задатка за земельный участок составляет 3 200 (три тысячи двести)
рублей.

Величина повышения начальной цены предмета торгов («шаг аукциона»)
составляет 800 (восемьсот) рублей.

Срок аренды земельного участка – 3 года со дня подписания протокола о
результатах торгов.

Земельный участок не обременен правами третьих лиц, ограничения по
использованию отсутствуют.

Победитель торгов возмещает затраты по формированию земельного уча-
стка в размере: 1) 490 (четырееста девяносто) рублей 91 копейка за определе-
ние рыночной стоимости земельного участка (по контракту от 24.12.2012
№ 0190300001312001836-0097399-01), 2) 14 931 (четырнадцать тысяч девять-
сот тридцать один) рубль 52 копейки за проведение кадастровых работ (по кон-
тракту от 18.06.2012 № 0190300001312000510-0097399-01), путем внесения
соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных
отношений Администрации Пуровского района.

Лот № 4 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пу-
ровский район, п. Ханымей, ул. Железнодорожная, блок 1, бокс 16 «А».

Кадастровый номер – 89:05:030201:2581.

Площадь – 42 кв.м.

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

Фактическое использование земельного участка - размещение объекта
«Гараж в капитальном исполнении».

Форма подачи предложений о цене предмета торгов – открытая.

Начальная цена предмета торгов – размер годовой арендной платы за
пользование земельным участком составляет 11 000 (одиннадцать тысяч)
рублей.

Сумма задатка за земельный участок составляет 2 200 (две тысячи двести)
рублей.

Величина повышения начальной цены предмета торгов («шаг аукциона»)
составляет 500 (пятьсот) рублей.

Срок аренды земельного участка – 3 года со дня подписания протокола о
результатах торгов.

Земельный участок не обременен правами третьих лиц, ограничения по
использованию отсутствуют.

Победитель торгов возмещает затраты по формированию земельного уча-
стка в размере: 1) 490 (четырееста девяносто) рублей 91 копейка за определе-
ние рыночной стоимости земельного участка (по контракту от 24.12.2012

№ 0190300001312001836-0097399-01), 2) 14931 (четырнадцать тысяч девятьсот тридцать один) рубль 52 копейки за проведение кадастровых работ (по контракту от 18.06.2012 № 0190300001312000510-0097399-01), путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Лот № 5 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Железнодорожная, блок № 3, бокс № 23 «А». Кадастровый номер – 89:05:030201:2580.

Площадь – 48 кв.м.
Разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок.

Фактическое использование земельного участка - строительство гаража. Форма подачи предложений о цене предмета торгов – открытая.

Начальная цена предмета торгов – размер годовой арендной платы за пользование земельным участком составляет 10 000 (десять тысяч) рублей.

Сумма задатка за земельный участок составляет 2 000 (две тысячи) рублей.

Величина повышения начальной цены предмета торгов («шаг аукциона») составляет 500 (пятьсот) рублей.

Срок аренды земельного участка – 3 года со дня подписания протокола о результатах торгов.

Земельный участок не обременен правами третьих лиц, ограничения по использованию отсутствуют.

Победитель торгов возмещает затраты по формированию земельного участка в размере: 1) 490 (четыре ста девяносто) рублей 91 копейка за определение рыночной стоимости земельного участка (по контракту от 24.12.2012 № 0190300001312001836-0097399-01), 2) 14931 (четырнадцать тысяч девятьсот тридцать один) рубль 52 копейки за проведение кадастровых работ (по контракту от 18.06.2012 № 0190300001312000510-0097399-01), путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Лот № 6 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, ул. Заполярная, бокс 1 «А».

Кадастровый номер – 89:05:030201:2590.
Площадь – 48 кв.м.

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

Фактическое использование земельного участка - строительство гаража. Форма подачи предложений о цене предмета торгов – открытая.

Начальная цена предмета торгов – размер годовой арендной платы за пользование земельным участком составляет 10 000 (десять тысяч) рублей.

Сумма задатка за земельный участок составляет 2 000 (две тысячи) рублей.

Величина повышения начальной цены предмета торгов («шаг аукциона») составляет 500 (пятьсот) рублей.

Срок аренды земельного участка – 3 года со дня подписания протокола о результатах торгов.

Земельный участок не обременен правами третьих лиц, ограничения по использованию отсутствуют.

Победитель торгов возмещает затраты по формированию земельного участка в размере: 1) 490 (четыре ста девяносто) рублей 91 копейка за определение рыночной стоимости земельного участка (по контракту от 24.12.2012 № 0190300001312001836-0097399-01), 2) 14931 (четырнадцать тысяч девятьсот тридцать один) рубль 52 копейки за проведение кадастровых работ (по контракту от 18.06.2012 № 0190300001312000510-0097399-01), путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Осмотр земельных участков на местности будет осуществляться 01 июля 2013 года с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Заявки для участия в торгах (с прилагаемыми документами) принимаются по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелевоной, д. 1, каб. 108. Срок приема заявок – с 28 июня 2013 года по 26 июля 2013 года, с 8 час 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных дней.

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

Перечень документов, представляемых для участия в торгах:

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

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

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

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

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

Задаток вносится путем перечисления денежных средств на р/сч. 4030281070000000010 в РКЦ Тарко-Сале г. Тарко-Сале, БИК 047191000, ИНН 8911004036, КПП 891101001 Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (назначение платежа – задаток для участия в аукционе). В случае не поступления задатка на указанный счет до 29 июля 2013 года заявитель не допускается к участию в торгах.

Лицам, подавшим заявку на участие в торгах, но не допущенным к участию в них задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона. Лицам, участвовавшим в торгах, но не победившим в них возврат задатков осуществляется в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

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

Цена за право на заключение договора аренды (размер годовой арендной платы), предложенная победителем торгов, перечисляется за первый год единовременным платежом за вычетом суммы задатка, внесенной арендатором в счет платежа за право заключения договора. Размер годовой арендной платы не подлежит изменению в течение первого года аренды. Оплата приобретенного на торгах права заключения договора аренды, предложенная победителем торгов, производится в течение 5 дней после подписания протокола. В дальнейшем арендная плата вносится Арендатором равными частями ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а в IV квартале до 10 числа последнего месяца этого квартала. По окончании строительства и после государственной регистрации права собственности на объект недвижимости, но не ранее, чем через год после заключения договора, арендная плата рассчитывается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района, регулирующие и исчисление размера арендной платы.

За дополнительной информацией, а также формами и перечнем всех необходимых документов можно обращаться по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелевоной, д. 1, каб. 108, во вторник и четверг, с 8-30 до 17-00, тел.: 2-33-48, которые также размещены на официальном сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> (Раздел: местное самоуправление подраздел: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги).

И.о. главного редактора А.С. ГРЕБНЕВ



Индекс 54360

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

Адрес редакции, издателя и типографии:

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. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторы несут ответственность за достоверность фактов и точность информации. Редакция не гарантирует возврат и компенсацию расходов на материалы, не возвращающиеся в редакцию. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последней блока номера типографу в четверг в 15:00. Газета подписана в четверг в 14:00. Вышла из печати в 16:00. Газета оформлена, сверстана и отпечатана на электронно-объемном комплексе редакции газеты «Северный Луч».